

A decorative graphic featuring three sets of concentric blue circles of varying sizes. Two sets are in the upper right, and one is in the lower right. Thin blue lines intersect the circles and extend across the page.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

2ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΦΑΝΤΟΥ

Με στόχο τη δημιουργία των προϋποθέσεων που στοχεύουν στην ομαλή και δημιουργική σχολική ζωή, η Διεύθυνση και ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών του 2ου Δημοτικού Σχολείου Αφάντου, σας γνωστοποιούμε μία σειρά κανόνων/θεμάτων, όπως αυτά απορρέουν από τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις, τις παιδαγωγικές αρχές και τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020 – 21

Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ και το ΟΡΑΜΑ μας:

Να μάθουμε στο παιδί "πώς να μαθαίνει", να του παρέχουμε τη καθοδήγηση, τη στήριξη, τα μέσα και τις πληροφορίες που θα το βοηθήσουν στην ολοκλήρωση της προσωπικότητάς του.

Να νοιαζόμαστε για το κάθε παιδί ξεχωριστά, αλλά και για όλα τα παιδιά του σχολείου μαζί.

Να δημιουργήσουμε ένα περιβάλλον το οποίο να εμπνέει ενθουσιασμό και έφεση για μάθηση ανάμεσα στα παιδιά έτσι ώστε με προθυμία να αναζητούν τη γνώση και να προσπαθούν να κατανοήσουν τον κόσμο γύρω τους.

Να καλλιεργήσουμε στα παιδιά τις δεξιότητες που είναι απαραίτητες για αποτελεσματική και αποδοτική μάθηση.

Να καλλιεργήσουμε στα παιδιά το αίσθημα του αυτοσεβασμού και τον σεβασμό άλλων προσώπων είτε ανήκουν στη δική τους είτε σε άλλη εθνική ή θρησκευτική ομάδα και τον σεβασμό προς το περιβάλλον.

Να συμβάλλουμε στην εφαρμογή καινοτομιών στο σχολείο, να αξιοποιήσουμε τις νέες τεχνολογίες πληροφόρησης και να ανοίξουμε το σχολείο στην κοινωνία.

Όραμά μας είναι η οργάνωση μιας σχολικής μονάδας μέσα στην οποία δάσκαλοι και μαθητές να εργάζονται με ζήλο, άνεση και δημιουργικότητα, μέσα σε ένα κλίμα συνεργασίας και δημοκρατικότητας.

Οραματιζόμαστε ένα σχολείο που να καλλιεργεί την ασφάλεια, την αποδοχή και την αναγνώριση όπου το κάθε παιδί θα γεύεται την επιτυχία και τη χαρά της μάθησης.

Περιεχόμενα

A. Έννοια και Σκοπός του Εσωτερικού Σχολικού Κανονισμού.....	3
A1. Τροποποίηση του Κανονισμού.....	4
B. Λειτουργία Σχολείου.....	5
B1. Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου.....	5
B2. Εγγραφές – Μετεγγραφές.....	5
B3. Ολοήμερο Σχολείο.....	5
B4. Ειδική Αγωγή.....	6
B5. Ιστοσελίδα Σχολείου.....	6
Γ. Σχολική Ζωή.....	7
Γ1. Πρωινή Προσέλευση.....	7
Γ2. Κατανομή τάξεων.....	7
Γ3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	8
Γ4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	8
Γ5. Εκπαιδευτικές επισκέψεις – Εκδρομές.....	8
Γ6. Εκκλησιασμός.....	9
Γ7. Αίθουσες Διδασκαλίας.....	9
Γ8. Κλίμα σχολικής τάξης κατά την ώρα διδασκαλίας.....	10
Γ9. Ποιότητα Σχολικού Χώρου – Καθαρίστρια.....	11
Γ10. Άδειες εισόδου – Κυκλοφορία Εξωσχολικών Εντύπων.....	12
Γ11. Σχολική Βιβλιοθήκη.....	12
Γ12. Κυλικείο.....	12
Γ13. Ανθρωπισμός και Σχολείο.....	13
Δ. Μαθητές/Μαθήτριες.....	14
Δ1. Υγεία Μαθητών/Μαθητριών.....	14
Δ2. Ασφάλεια Μαθητών/Μαθητριών.....	14
Δ3. Απουσίες μαθητών/μαθητριών.....	15
Δ4. Πειθαρχικός Έλεγχος.....	15
Δ4.1. Πρόληψη φαινομένων Βίας & Σχολικού εκφοβισμού – Παιδαγωγικά μέτρα.....	16
Δ5. Καθήκοντα Μαθητών/Μαθητριών.....	18
Ε. Εκπαιδευτικοί.....	20
Ε1. Ωράριο Εκπαιδευτικών.....	20
Ε2. Καθήκοντα Διδασκόντων/Διδασκουσών.....	20
Ε3. Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης.....	22
Ε4. Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών.....	23
Ε5. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων.....	24
Ε6. Άδειες Εκπαιδευτικών.....	24
Ε7. Αναπλήρωση Εκπαιδευτικών.....	24
Ε8. Εφημερία.....	24
ΣΤ. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	26
ΣΤ1. Σημασία της επικοινωνίας.....	26
ΣΤ2. Ενημέρωση – Υποχρεώσεις Γονέων.....	26
ΣΤ3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	27
Ζ. Πολιτική Άμυνα.....	29
Ζ1. Διαδικασία εκκένωσης διδακτηρίου.....	29
Ζ2. Χρήσιμες πληροφορίες.....	29
Η. Επίλογος – Πρόγραμμα λειτουργίας σχολείου.....	30
Παράρτημα.....	31
Λειτουργία σχολικής μονάδας προς αποφυγή διάδοσης του κορονοϊού COVID-19.....	32
Μαθητές/Μαθήτριες.....	32
Εκπαιδευτικοί.....	32
Γονείς.....	32
Κυλικείο.....	33
Προσωπικό καθαριότητας.....	33
Σχετικές νομοθεσίες.....	34

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΤΟΥ 2^{ου} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΦΑΝΤΟΥ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020 – 2021

Α. Έννοια και Σκοπός του Εσωτερικού Σχολικού Κανονισμού

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, αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, τη συνεργασία, την αλληλεγγύη, τον δημοκρατικό διάλογο και την αποδοχή της διαφορετικότητας. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "*σχολική πειθαρχία*" όχι μόνο αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο αλλά αποτελεί παράγοντα διασφάλισης της δημοκρατικής λειτουργίας του σύγχρονου σχολείου.

Σκοπός, λοιπόν, 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 της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών και η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Γενικά, η εσωτερική οργάνωση της σχολικής κοινότητας οφείλει να διαρθρώνεται σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας, προετοιμάζοντας τους μαθητές για την ομαλή κοινωνική τους ένταξη και συμβάλλοντας στη διαμόρφωσή τους ως υπεύθυνους αυριανούς πολίτες.

Ο μαθητής/η μαθήτρια, όπως και κάθε άτομο που εντάσσεται σε διάφορες κοινότητες, έχει το δικαίωμα να απαιτεί τον σεβασμό και την παραδοχή δυνατότητας για ανάπτυξη δημιουργικών πρωτοβουλιών. Άλλωστε, κάθε μαθητής/μαθήτρια είναι μια ξεχωριστή προσωπικότητα και δικαιούται να αναπτύσσεται και να εκφράζεται ελεύθερα σε ένα σχολικό περιβάλλον μέσα στο οποίο να αναγνωρίζονται οι ανάγκες του για ατομική αναγνώριση και προσωπική ολοκλήρωση. Δικαιούται δηλαδή ελευθερία, η οποία του παρέχει το αίσθημα της ασφάλειας και της υπευθυνότητας. Παράλληλα, όμως, με τη συμπεριφορά και τη γενική του στάση οφείλει να συνεισφέρει στην ομαλή λειτουργία της κοινότητας μέσα στην οποία δραστηριοποιείται.

Πρέπει να τονιστεί ότι η διασφάλιση της ελευθερίας και της δημοκρατικής λειτουργίας με την ταυτόχρονη ανάπτυξη της κοινωνικής ευθύνης στους μαθητές και τις μαθήτριες, είναι ένα ιδιαίτερα δύσκολο και πολύπλοκο έργο το οποίο έχει επωμιστεί το σχολείο.

A1. Τροποποίηση του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία και τα απορρέοντα εξ αυτής. Αν όμως από την εμπειρία της εφαρμογής του ή από ιδιαίτερες συνθήκες προκύψει ανάγκη επανεξέτασης άρθρου ή ενότητας αυτού, το σχολείο δικαιούται, αλλά και υποχρεούται, να προβεί στην τροποποίηση του. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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.

B. Λειτουργία Σχολείου

B1. Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου

- Υποδοχή μαθητών/τριών: 8:00π.μ. – 8:10π.μ. Οι πόρτες του σχολείου ανοίγουν για όσους μαθητές/μαθήτριες παρακολουθούν την προαιρετική λειτουργία της Πρωινής Ζώνης (07:00π.μ-08:00π.μ) στις 7:00 το πρωί.
- Διδασκαλία μαθημάτων κανονικού προγράμματος: 8.15 π.μ. ως 13.15μ.μ. (6ωρο).
- Διδασκαλία μαθημάτων ολοήμερου προγράμματος: 13:15μ.μ ως 16:00μ.μ. Η δυνατότητα αποχώρησης για όσους/όσες μαθητές/μαθήτριες παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και των οποίων οι γονείς έχουν καταθέσει τη σχετική δήλωση και ισχύει για όλο το χρόνο είναι από τις 15:00 μ.μ. ή στις 16:00 μ.μ.

B2. Εγγραφές – Μετεγγραφές

Η εγγραφή των μαθητών/μαθητριών γίνεται από **1 ως 20 Μαρτίου**. Με απόφαση του Διευθυντή Εκπαίδευσης ρυθμίζεται κάθε εκκρεμότητα που αφορούν τις εκπρόθεσμες εγγραφές, την οποία η Διεύθυνση του σχολείου για διάφορους λόγους αδυνατεί να ρυθμίσει.

Στο σχολείο εγγράφονται μαθητές/μαθήτριες των οποίων η μόνιμη κατοικία βρίσκεται εντός των ορίων της περιοχής ευθύνης του σχολείου. Η μόνιμη κατοικία αποδεικνύεται από οποιοδήποτε έγγραφο κρίνει κατάλληλο ο Διευθυντής του σχολείου και το οποίο οφείλει να προσκομίσει ο κηδεμόνας του μαθητή/της μαθήτριας.

Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του και του ηλεκτρονικού του ταχυδρομείου, τον αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και του κινητού τηλεφώνου με σκοπό τη δυνατότητα άμεσης επικοινωνίας με το σχολείο σε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται. Κάθε αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα. Σε περίπτωση διάστασης των γονέων θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος έχει τη γονική επιμέλεια.

Μέχρι και την **30^η Απριλίου** κάθε έτους υπάρχει η δυνατότητα μετεγγραφής από ή προς το σχολείο.

B3. Ολοήμερο Σχολείο

Στο Ολοήμερο Πρόγραμμα εγγράφονται και φοιτούν οι μαθητές των οποίων και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι, προσκομίζοντας σχετική βεβαίωση του φορέα εργασίας τους.

- Η φοίτηση των μαθητών/τριών που έχουν εγγραφεί στο πρόγραμμα του ολοήμερου είναι υποχρεωτική.
- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών από το Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται στις 4.00 μ.μ. Η αποχώρηση στις 3.00 μ.μ. επιτρέπεται για τους/τις μαθητές/τριες για τους οποίους έχει δηλωθεί στην αίτησή τους αυτή η ώρα (15.00) αποχώρησης.

B4. Ειδική Αγωγή

Η φοίτηση των μαθητών με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες στο Τμήμα Ένταξης είναι υποχρεωτική μετά την δήλωση συγκατάβασης των γονέων του.

Υπάρχει, επιπλέον, Ομάδα Υποστήριξης των μαθητών του σχολείου, Επιτροπή Διαγνωστικής Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (ΕΔΕΑΥ) που αποτελείται από Ψυχολόγο και Κοινωνική Λειτουργό.

B5. Ιστοσελίδα Σχολείου

Το σχολείο διατηρεί επίσημη ιστοσελίδα φιλοξενούμενη από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο στη διεύθυνση <http://2dim-afant.dod.sch.gr/>.

Γ. Σχολική Ζωή

Γ1. Πρωινή Προσέλευση

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών και εκπαιδευτικών στο σχολείο αποτελεί έμπρακτη αναγνώριση της σπουδαιότητας του θεσμού και ένδειξη του σεβασμού που οφείλουν τα μέλη της σχολικής κοινότητας προς αυτόν.

Η πρωινή συγκέντρωση, παρουσία του Διευθυντή και του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών, αποτελεί εισαγωγή στην εκπαιδευτική διαδικασία και ευκαιρία ταυτόχρονης συγκέντρωσης όλης της σχολικής κοινότητας. Η παρουσία του Διευθυντή και των Διδασκόντων/Διδασκουσών προσδίδει το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του σχολείου. Πέραν του φιλικού χαιρετισμού γίνονται οι αναγκαίες ανακοινώσεις και επισημάνσεις και η ψυχολογική προετοιμασία για τις εκπαιδευτικές διεργασίες.

Ο Διευθυντής οφείλει να βρίσκεται στη θέση του από τις 7.30 π.μ. για να είναι σε θέση να αντιμετωπίσει εγκαίρως οποιοδήποτε πρόβλημα θα μπορούσε να αποτελέσει εμπόδιο στην ομαλή έναρξη και επιτέλεση της λειτουργίας του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί που το διδακτικό τους ωράριο ξεκινά την πρώτη διδακτική ώρα οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο έγκαιρα. Η έγκαιρη προσέλευση των διδασκόντων/διδασκουσών στη σχολική μονάδα αποτελεί εκ του νόμου υποχρέωση και καθήκον τους, ενώ συγχρόνως αποτελεί παράδειγμα υπευθυνότητας προς τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου. Σε περίπτωση που αδυνατούν να βρίσκονται στο σχολείο εγκαίρως, είναι υποχρεωμένοι να ειδοποιούν το Διευθυντή του σχολείου ακόμα και στην περίπτωση ολιγόλεπτης καθυστέρησης.

Οι μαθητές/μαθήτριες είναι αναγκαίο από τις 8.00 ως τις 8.10 π. μ. να παραμένουν εντός του αύλειου χώρου. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο, καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο Σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας, εκτός αν ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών έχει αποφασίσει διαφορετικά για την είσοδο των μαθητών/μαθητριών στην τάξη τους. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της.

Η κεντρική είσοδος του σχολείου κλειδώνει με ευθύνη του Διευθυντή αμέσως μετά την ολοκλήρωση της πρωινής προσευχής. Πιθανή αργοπορία μαθητών/μαθητριών ενέχει τον κίνδυνο αδυναμίας εισόδου του μαθητή/της μαθήτριας στο σχολικό χώρο και ταυτόχρονα δυσχεραίνει την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Γ2. Κατανομή τάξεων

Η κατανομή των τάξεων σε εκπαιδευτικούς αποτελεί μέρος του προγραμματισμού για το επόμενο σχολικό έτος και γίνεται στη λήξη κάθε σχολικού έτους, εφόσον είναι δυνατό.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών αποφασίζει για την κατανομή των τάξεων. Σε περίπτωση διαφωνίας, ο Διευθυντής προτείνει για τη σύνθεση των διαφορετικών απόψεων, διαφορετικά σε έκτακτη συνεδρία ζητά τη γνώμη του

Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, ο οποίος μπορεί και να παρευρεθεί στη συνεδρίαση.

Ο εκπαιδευτικός δεν αναλαμβάνει τμήμα πέραν της συνεχόμενης διετίας ή τμήμα στο οποίο φοιτά το παιδί του, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, παιδαγωγικά τεκμηριωμένη, και τη σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου. Σε κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται η ανάληψη τμήματος από τον ίδιο εκπαιδευτικό πέραν της συνεχόμενης ή μη τριετίας.

Γ3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα συντάσσεται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών. Το ωρολόγιο πρόγραμμα αποστέλλεται προς έγκριση στον αρμόδιο Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου.

Η σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος γίνεται με γνώμονα την αποδοτικότερη λειτουργία του σχολείου. Ο σχεδιασμός του προγράμματος προκύπτει ως αποτέλεσμα συνεργασίας και συνεννόησης με τις σχολικές μονάδες στις οποίες συμπληρώνεται το ωράριο εργασίας κάποιων από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Μερική τροποποίηση του ωρολογίου προγράμματος μπορεί να γίνει μόνο από τον Διευθυντή του σχολείου με σκοπό την αποδοτικότερη λειτουργία του σχολείου σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, απεργίας ή στάσης εργασίας ή για τη συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε ολιγόωρα επιμορφωτικά σεμινάρια, τα οποία οργανώνονται από επίσημες εκπαιδευτικές αρχές και προβλέπονται από την ισχύουσα εκπαιδευτική νομοθεσία.

Γ4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Οι εορτές διοργανώνονται κάθε σχολικό έτος σύμφωνα με τα συμφωνηθέντα και καταγεγραμμένα στην Πρώτη Πράξη συνεδρίασης του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών.

Οι μαθητές/μαθήτριες και οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται τη συγκεκριμένη ημέρα στο σχολείο προσέρχονται κανονικά στη σχολική μονάδα εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά με απόφαση του Διευθυντή του σχολείου και ύστερα από συνεννόηση με τα συστεγασζόμενα σχολεία. Οι εκπαιδευτικοί καταγράφουν τους/τις απόντες/απούσες μαθητές/μαθήτριες στο Φύλλο Ημερήσιου Ελέγχου, όπως κάθε εργάσιμη.

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αντές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύοντας τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Γ5. Εκπαιδευτικές επισκέψεις – Εκδρομές

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις δεν εκλαμβάνονται ως ευκαιριακή ψυχαγωγία, αλλά ως δυνατότητα για οργανωμένο εναλλακτικό "μάθημα" κοντά στη φύση και σε μνημεία πολιτιστικής αξίας. Σε κάθε περίπτωση, η διοργάνωση και υλοποίηση τους βασίζεται στις σχετικές εγκυκλίους και λαμβάνεται μέριμνα ώστε ο χώρος να προσφέρει τη μέγιστη δυνατή ασφάλεια στους/στις μαθητές/μαθήτριες. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών και των μαθητών/μαθητριών είναι υποχρεωτική, εφόσον ο

Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών έχει αποφασίσει την πραγματοποίηση της επίσκεψης. Κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών επισκέψεων δεν ισχύει ο Πίνακας Εφημερεύόντων/Εφημερευουσών. Εφημερεύοντες/Εφημερεύουσες είναι όλοι οι συμμετέχοντες/συμμετέχουσες εκπαιδευτικοί. Με το τέλος της επίσκεψης και την επιστροφή στο σχολείο το πρόγραμμα συνεχίζεται κανονικά.

Ημερήσια εκδρομή μπορεί να πραγματοποιηθεί εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών το αποφασίσει. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική, ενώ των μαθητών/μαθητριών έχει προαιρετικό χαρακτήρα. Εκδρομή, αλλά και κάθε είδους μετακίνηση με λεωφορείο, πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει συμμετοχή των 75% κάθε τάξης η οποία δηλώνεται με υπεύθυνη δήλωση των κηδεμόνων των μαθητών/μαθητριών. Επισκέψεις μπορεί να γίνουν στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων με τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου.

Οι συνεννοήσεις και το κλείσιμο συμφωνιών με τουριστικά γραφεία γίνεται από τον εκπαιδευτικό που οργανώνει την επίσκεψη ή τον Διευθυντή του σχολείου.

Γ6. Εκκλησιασμός

Εκκλησιασμός των μαθητών/μαθητριών κατά σχολείο ή τάξη μπορεί να πραγματοποιηθεί, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών και με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Την εορτή των Τριών Ιεραρχών και τις εθνικές εορτές.
- Την ημέρα του Πολιούχου, όταν οι τοπικές συνθήκες του εορτασμού το επιτρέπουν.
- Μια φορά σε εργάσιμη ημέρα, τις δυο πρώτες ώρες, μετά από συνεννόηση με τους υπεύθυνους του Ιερού Ναού κι εφόσον εξασφαλίζονται οι απαραίτητες προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβαση των μαθητών/μαθητριών.
- Εκτάκτως μέχρι τρεις φορές το διδακτικό έτος, όταν κρίνεται σκόπιμο, σε ώρες λειτουργίας ή μη του σχολείου.

Οι μαθητές/μαθήτριες και οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται κανονικά στο σχολείο και, αφού καταγραφούν οι απόντες/απούσες, συντεταγμένα για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών οδεύουν άπαντες στον γειτονικό Ιερό Ναό. Μετά το πέρας της ακολουθίας οι μαθητές/μαθήτριες επανέρχονται στο σχολείο και ακολουθούν το πρόγραμμά τους.

Σε κάθε περίπτωση εκκλησιασμού οι μαθητές/μαθήτριες είναι αναγκαίο να ενημερώνονται τουλάχιστον δύο ημέρες νωρίτερα.

Για μαθητές/μαθήτριες άλλων δογμάτων ισχύουν τα οριζόμενα από τη σχετική νομοθεσία.

Γ7. Αίθουσες Διδασκαλίας

Σχετικά με τις αίθουσες διδασκαλίας και τους χώρους της σχολικής μονάδας βασική φροντίδα του σχολείου είναι:

- Η προστασία της υγείας των μαθητών/μαθητριών και εκπαιδευτικών.

- Η διαφύλαξη της καθαριότητας και της ευπρέπειας της αίθουσας, καθώς και η αποτροπή συμπεριφορών που μπορεί να προκαλέσουν ζημιές στη σχολική περιουσία.
- Η παιδαγωγική μέριμνα για αποτροπή διάπραξης έστω και ασήμαντης λαθροχειρίας. Για τους λόγους αυτούς, προκύπτουν ως αναγκαιότητα οι εξής ρυθμίσεις:
 - Όλες οι αίθουσες διδασκαλίας παραμένουν κλειστές, όταν δεν πραγματοποιείται μάθημα.
 - Ο/η κάθε διδάσκων/διδάσκουσα έχει ένα προσωπικό κλειδί – ή το παίρνει από την κλειδοθήκη του σχολείου – με το οποίο έχει τη δυνατότητα να ανοίγει την αίθουσα αποκλειστικά ο/η ίδιος/ίδια.
 - Μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να ανοίγουν τις αίθουσες χωρίς την επιτήρηση εκπαιδευτικού.
 - Με το χτύπημα του κουδουνιού οι διδάσκοντες/διδάσκουσες κατευθύνονται έγκαιρα προς τις αίθουσες και εισέρχονται μαζί με τους/τις μαθητές/μαθήτριες σ' αυτές. Οποιαδήποτε καθυστέρηση προσέλευσης στην αίθουσα των διδασκόντων/διδασκουσών ενέχει κινδύνους με την ευθύνη των οποίων βαρύνονται.
 - Με τη λήξη της διδακτικής ώρας και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα, ο/η διδάσκων/διδάσκουσα φροντίζει να ανοιχτούν τα παράθυρα για να αεριστεί η αίθουσα και όλοι οι μαθητές/μαθήτριες να βγουν στον αύλειο χώρο ή στους κοινόχρηστους χώρους που έχουν οριστεί από το Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών.
 - Τελευταίος βγαίνει ο/η διδάσκων/διδάσκουσα, ο οποίος και κλειδώνει την πόρτα, αφού πρώτα σβήσει τα φώτα. (projector, κ.τ.λ.)
 - Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος ο/η διδάσκων/διδάσκουσα προτρέπει τους μαθητές/μαθήτριες να μαζεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα και να τακτοποιούν την αίθουσα, ώστε να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το βοηθητικό προσωπικό του σχολείου και οδηγούνται οι μαθητές/μαθήτριες της Α΄ της Β΄ και Γ΄ τάξης στην έξοδο της αυλής του σχολείου.

Στις αίθουσες διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος ατόμων πλην των μαθητών/μαθητριών και των εκπαιδευτικών του σχολείου. Εξαίρεση αποτελούν μόνον οι Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου, εκπαιδευτικοί για την παρακολούθηση δειγματικής διδασκαλίας και φοιτητές/φοιτήτριες των Παιδαγωγικών τμημάτων στα πλαίσια της πρακτικής τους άσκησης.

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε η εμφάνιση της αίθουσας να προωθεί την εκπαιδευτική διαδικασία και να κάνει ελκυστική την παραμονή των μαθητών/μαθητριών σε αυτή. Στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και στο διάστημα από 16 έως 21 Ιουνίου οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να αδειάσουν τις βιβλιοθήκες και τους τοίχους των αιθουσών, έτσι ώστε να παραδοθούν έτοιμες.

Γ8. Κλίμα σχολικής τάξης κατά την ώρα διδασκαλίας

Η τάξη, η ησυχία και το ήρεμο κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας αποτελεί προϋπόθεση για αρμονική συνεργασία μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας. Η διασφάλιση της παραπάνω προϋπόθεσης συμβάλλει θετικά στην εκπαιδευτική διαδικασία και οδηγεί στα επιθυμητά αποτελέσματα στο γνωστικό, το συναισθηματικό και τον ψυχοκινητικό τομέα της μάθησης. Συνεπώς:

- Ο εκπαιδευτικός δεν επιτρέπει στα προσωπικά και οικογενειακά του/της ζητήματα να επηρεάζουν την ποιότητα της διδασκαλίας και της εν γένει συμπεριφοράς του εντός της σχολικής μονάδας.
- Ο εκπαιδευτικός έχει το δικαίωμα και την υποχρέωση να κάνει υποδείξεις στους μαθητές/μαθήτριες σχετικά με τη συμπεριφορά τους. Οι υποδείξεις γίνονται με ευγένεια και με απόλυτο σεβασμό στην προσωπικότητα των μαθητών/μαθητριών, οι οποίοι οφείλουν να συμμορφώνονται άμεσα.
- Η διευθέτηση των ζητημάτων που άπτονται της συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών αποτελεί αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών που διδάσκουν. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αυξημένης σοβαρότητας, μπορεί να επιληφθεί του θέματος ο ίδιος ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας και μόνο εφόσον ο εκπαιδευτικός έχει εξαντλήσει κάθε δυνατότητα επίλυσης του θέματος.

Γ9. Ποιότητα Σχολικού Χώρου – Καθαρίστρια

Η καθαριότητα αποτελεί δείκτη πολιτισμού για κάθε χώρο, πολύ δε περισσότερο όταν πρόκειται για σχολική μονάδα.

Η ανοχή στη συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών οι οποίοι ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, αφενός αποτελεί ένα θλιβερό φαινόμενο με αρνητικές επιπτώσεις στην υγεία των εκπαιδευτικών και των μαθητών/μαθητριών, αφετέρου δημιουργεί λανθασμένη εικόνα σχετικά με τις αξίες και τις παραδοχές της σχολικής κοινότητας.

Η καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου διενεργείται από το βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια, το ωράριο της οποίας προκύπτει από το είδος της σύμβασής της. Η καθαρίστρια φροντίζει για την καθαριότητα και τον τακτικό έλεγχο των χώρων του σχολείου επιδεικνύοντας ιδιαίτερη επιμέλεια στον χώρο των τουαλετών και της τραπεζαρίας. Οφείλει επίσης, με το πέρας των μαθημάτων, να καθαρίζει και να αερίζει επαρκώς τις αίθουσες. Με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος οφείλει να ελέγχει αν τα παράθυρα είναι κλειστά, τα φώτα σβησμένα και οι πόρτες κλειδωμένες σε όλες τις αίθουσες. Τέλος, φροντίζει για το κλειδωμά τόσο των εισόδων του κτιρίου όσο και του αύλειου χώρου.

Οι εκπαιδευτικοί από τη μεριά τους, οφείλουν να συμβάλλουν με κάθε δυνατό τρόπο στη διατήρηση της καθαριότητας των αιθουσών, αποτρέποντας τους μαθητές/μαθήτριες από το να ρυπαίνουν με οποιοδήποτε τρόπο τον χώρο. Σε κάθε περίπτωση ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής παρουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

Επομένως, οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να είναι οι πρώτοι που ενδιαφέρονται για την καθαριότητα της σχολικής μονάδας.

Γ10. Άδειες εισόδου – Κυκλοφορία Εξωσχολικών Εντύπων

Οι άδειες εισόδου στο σχολείο επιτρέπονται μόνο για ακαδημαϊκούς σκοπούς σε φοιτητές/φοιτήτριες ή ειδικούς επιστήμονες ύστερα από απόφαση του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Οι εκπαιδευτικοί, σε περίπτωση πρακτικών ασκήσεων φοιτητών/φοιτητριών, παρευρίσκονται υποχρεωτικά στην τάξη τους και είναι υπεύθυνοι για την όλη εκπαιδευτική διαδικασία και την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών.

Η εκπαιδευτική διαδικασία απαιτεί τη διατήρηση ήρεμου, ασφαλούς και χωρίς εξωτερικούς περισπασμούς σχολικού περιβάλλοντος. Γι' αυτόν το λόγο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία:

- Απαγορεύεται η είσοδος ιδιωτών στο χώρο του σχολείου (όχι μόνο εντός του κτιρίου, αλλά και του προαύλιου χώρου και των εισόδων αυτού) για τη σύσταση, πώληση, δωρεάν διανομή και διαφήμιση κάθε είδους εντύπου.
- Εντός του χώρου του σχολείου δεν επιτρέπεται από οιονδήποτε η διάθεση, η δωρεάν διανομή, η διακίνηση ή και η πώληση πάσης φύσεως υλικού (εντύπου και μη) που κρίνεται ως διαφημιστικό, προσηλυτιστικό, προπαγανδιστικό ή στρεφόμενο κατά συγκεκριμένων κοινωνικών ομάδων ή ομάδων εργαζομένων.
- Οποιοσδήποτε εκπαιδευτικός, εφημερεύων/εφημερεύουσα ή μη, μόλις αντιληφθεί άτομο να προβαίνει σε κάποια από τις παραπάνω πράξεις, οφείλει να το απομακρύνει αμέσως και να ενημερώσει τον Διευθυντή του σχολείου.

Γ11. Σχολική Βιβλιοθήκη

Το σχολείο μας είναι νέο μέλος του συστήματος Δικτύων Σχολικών Βιβλιοθηκών Α/θμιας Εκπαίδευσης. Είναι χώρος κοινωνικοποίησης και προαγωγής της φιλαναγνωσίας. Αποτελεί υποστηρικτικό εργαλείο στην διεξαγωγή της διδασκαλίας. Έχει δρομολογηθεί η οργάνωσή της.

Γ12. Κυλικείο

Το κυλικείο της σχολικής μονάδας είναι ο χώρος στον οποίο τηρούνται με ευλάβεια όλοι οι κανόνες υγιεινής προστασίας της ασφάλειας των τροφίμων τα οποία προετοιμάζονται και διανέμονται στους μαθητές/μαθήτριες.

Απαγορεύεται αυστηρά να σερβίρονται τα είδη με γυμνά χέρια, αλλά φορώντας γάντια και χρησιμοποιώντας λαβίδα, όπου ενδείκνυται. Δεν επιτρέπει την είσοδο και παραμονή εντός του χώρου του κυλικείου σε κανέναν απολύτως διδάσκοντα/διδάσκουσα, μαθητή/μαθήτρια, βοηθητικό προσωπικό ή προμηθευτή. Η είσοδος του κυλικείου παραμένει πάντα κλειδωμένη. Σερβίρει τους μαθητές/μαθήτριες μόνο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και σε καμία άλλη περίπτωση. Εξάιρεση μπορεί να αποτελέσουν τα διαστήματα πριν από περιπάτους ή επισκέψεις.

Οι μαθητές/μαθήτριες σερβίρονται τηρώντας σειρά προτεραιότητας χωρίς να συνωστίζονται.

Έξω από το κυλικείο, σε εμφανές μέρος, αναρτάται τιμοκατάλογος.

Τριμελής επιτροπή ελέγχει την εφαρμογή των όρων λειτουργίας του κυλικείου.

Γ13. Ανθρωπισμός και Σχολείο

Το σχολείο αποτελεί πεδίο ανάπτυξης και καλλιέργειας ανθρωπιστικών αξιών, όπως η αλληλεγγύη, ο σεβασμός στην ανθρώπινη ύπαρξη και η κοινωνική συνοχή.

Για το λόγο αυτό το σχολείο με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών μπορεί να προβεί στην ανάληψη δράσεων για τη βοήθεια αυτών που έχουν ανάγκη (συλλογή τροφίμων, ρουχισμού, αιμοδοσία κ.λπ). Σε κάθε περίπτωση ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών μεριμνά για την ορθή και διακριτική διανομή των αγαθών στους έχοντες/έχουσες ανάγκη.

Δ. Μαθητές/Μαθήτριες

Δ1. Υγεία Μαθητών/Μαθητριών

Οι γονείς των μαθητών/μαθητριών των τάξεων Α' & Δ', έχουν την υποχρέωση να προσκομίζουν κατά την αρχή του σχολικού έτους, τα απαιτούμενα Ατομικά Δελτία Υγείας για τα οποία ενημερώνονται από τον/τη δάσκαλο/δασκάλα της τάξης ή τον Διευθυντή του σχολείου. Το Α.Δ.Υ.Μ. έχει ισχύ τριών (3) σχολικών ετών για το Δημοτικό σχολείο.

Οποσδήποτε, κρίνεται αναγκαίο, και με σκοπό την προστασία του/της μαθητή/μαθήτριας, οι γονείς να ενημερώνουν το Διευθυντή ή και τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης για την ύπαρξη πιθανού άλλου προβλήματος υγείας, το οποίο δεν αναφέρεται στις κατά νόμο ιατρικές βεβαιώσεις.

Δ2. Ασφάλεια Μαθητών/Μαθητριών

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ο Διευθυντής του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών. Συνεπώς, ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών και ο Διευθυντής φροντίζουν προληπτικά να επισημάνουν τα σημεία επικινδυνότητας των χώρων της σχολικής μονάδας και να ενημερώσουν άμεσα τις αρμόδιες αρχές με σκοπό την άμεση αποκατάστασή τους.

Τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση μ' αυτόν. Η είσοδος επιτρέπεται μόνο σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, σε άτομα που σχετίζονται με σχολικούς φορείς και μόνο μετά από άδεια του Διευθυντή του σχολείου ή των εκπαιδευτικών αρχών.

Η κεντρική πόρτα του προαυλίου του σχολείου ανοίγει από τους/τις εφημερεύοντες/εφημερεύουσες εκπαιδευτικούς στις 8.00. Η πόρτα κλείνει αμέσως μετά το τέλος της προσευχής και την αποχώρηση των γονέων, με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου. Στην περίπτωση που λειτουργεί πρωινή ζώνη στο Ολοήμερο Σχολείο, η πόρτα ανοίγει και κλείνει με ευθύνη του υπεύθυνου στην πρωινή ζώνη εκπαιδευτικού.

Με τη λήξη των μαθημάτων και την αποχώρηση των μαθητών, ανάλογα με το πρόγραμμα η πόρτα ανοίγει με ευθύνη των εφημερευόντων/εφημερευουσών εκπαιδευτικών και κλείνει αμέσως με το επόμενο χτύπημα του κουδουνιού. Για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών στα διαλείμματα ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών ορίζει εφημερεύοντες/εφημερεύουσες εκπαιδευτικούς, οι οποίοι αναγράφονται σε πίνακα που αναρτάται στο γραφείο των εκπαιδευτικών.

Σε ημέρα απεργίας ή στάσης εργασίας εκπαιδευτικός που δε βρίσκεται στο σχολείο την ώρα έναρξης του εργασιακού του ωραρίου ή δεν έχει ενημερώσει σχετικά για το λόγο της απουσίας του/της, καταγράφεται ως απεργών/απεργούσα. Ο Διευθυντής του σχολείου παρευρίσκεται στο σχολείο, ακόμα και αν απεργεί, για να ενημερώσει τους γονείς και να φροντίσει για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών. Οι εκπαιδευτικοί, που δεν απεργούν, οφείλουν, σε κάθε περίπτωση, να παραμείνουν στο σχολείο σύμφωνα με το εργασιακό τους ωράριο. Σε περίπτωση που δημιουργηθούν ώρες κενές μαθημάτων λόγω της συμμετοχής των εκπαιδευτικών στην απεργία το ημερήσιο πρόγραμμα συμπύσσεται και οι μαθητές/μαθήτριες αποχωρούν νωρίτερα αφού πρώτα ενημερωθούν οι κηδεμόνες τους.

Οι μαθητές, που για οποιονδήποτε λόγο δεν συμμετέχουν στο μάθημα της γυμναστικής μόνιμα ή περιστασιακά, δεν περιφέρονται άσκοπα, αλλά παραμένουν σε

χώρο που τους υποδεικνύεται από τον διδάσκοντα και παρακολουθούν τους ασκούμενους συμμαθητές τους.

Δ3. Απουσίες μαθητών/μαθητριών

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών πρέπει να είναι τακτική. Καθημερινά και μέσα στο πρώτο ημίωρο από την έναρξη της πρώτης διδακτικής ώρας ο εκπαιδευτικός καταγράφει σε ειδικό Φύλλο Ημερήσιου Ελέγχου την παρουσία των μαθητών/μαθητριών σε κάθε τμήμα. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται στο Ολοήμερο Σχολείο. Σε περίπτωση απουσίας του/της μαθητή/μαθήτριας για περισσότερες από τρεις συνεχόμενες ημέρες ο εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου ο οποίος στη συνέχεια οφείλει να επικοινωνήσει με την οικογένεια του/της μαθητή/μαθήτριας. Σε κάθε περίπτωση ο κηδεμόνας του/της μαθητή/μαθήτριας οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για την απουσία του/της μαθητή/μαθήτριας και για τους λόγους αυτής.

Δ4. Πειθαρχικός Έλεγχος

Αποκλίσεις μαθητών/μαθητριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στην καθημερινότητα του σχολείου, τον οφειλόμενο σεβασμό στους εκπαιδευτικούς, τον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια και τον Διευθυντή του σχολείου, καθώς και τη σχολική περιουσία, και γενικότερα σε όλα όσα συνθέτουν το γενικότερο πλαίσιο κανόνων λειτουργίας του σχολείου θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η οποία ορίζει σαφώς ότι ο παιδαγωγικός έλεγχος της συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών αποτελεί μέλημα του Διευθυντή και των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας και διενεργείται με τη συνεργασία των γονέων και των Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου. Η αντιμετώπισή τους πάντα θα διενεργείται με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Η τιμωρητική διάθεση και στάση των εκπαιδευτικών απέναντι στους μαθητές δε συμπεριλαμβάνονται στη γενικότερη φιλοσοφία της λειτουργίας ενός σχολείου της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Ωστόσο, η επιβολή παιδαγωγικά κατάλληλων κυρώσεων σε μαθητές με παραβατική συμπεριφορά, οι οποίες αποβλέπουν αποκλειστικά στη διαπαιδαγώγηση τους χωρίς να προσβάλλουν την προσωπικότητά τους, δεν αποκλείονται ως παιδαγωγικά μέτρα. Εξάλλου, η συνεχιζόμενη ανοχή της μαθητικής παραβατικότητας αποβαίνει εις βάρος του ίδιου του μαθητή/της ίδιας της μαθήτριας και των υπολοίπων μελών της σχολικής κοινότητας καλλιεργώντας σχολική κουλτούρα, η οποία ενθαρρύνει και νομιμοποιεί την παραβατική συμπεριφορά.

Σε περιπτώσεις μαθητικού παραπτώματος οι εκπαιδευτικοί του σχολείου οφείλουν να προβούν σε μία σειρά ενεργειών, στόχος των οποίων είναι αφενός η αποκατάσταση της ομαλότητας και της ηρεμίας της σχολικής λειτουργίας κι αφετέρου η συνειδητοποίηση από τον μαθητή/τη μαθήτρια των αρνητικών συνεπειών της

συμπεριφοράς του, η ανάληψη της ευθύνης των πράξεων του και η επαναφορά σε αποδεκτό πλαίσιο. Οι σχετικές ενέργειες συνοψίζονται παρακάτω.

Με την εμφάνιση παραβατικής συμπεριφοράς από μαθητή/μαθήτρια ή από ομάδα μαθητών προβλέπονται τα παρακάτω βήματα:

Δ4.1. Πρόληψη φαινομένων Βίας & Σχολικού εκφοβισμού – Παιδαγωγικά μέτρα

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Κάθε εκπαιδευτικός εφαρμόζει το μοντέλο πειθαρχίας (νέο – μιχελβιοριστικό Skinner, του Kounin, του Ginott, του Glasser, του Thomas Gordon κ.ά.) ανάλογα με την περίπτωση.

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή/μαθήτρια της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων. Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου. Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο. Οι παραπάνω κανόνες αποτελούν ένα συμβόλαιο μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας και μας επιτρέπουν να προλαβαίνουμε συμπεριφορές που δεν είναι αποτελεσματικές και λειτουργικές, ώστε να μη φτάνουμε στο δυσάρεστο σημείο της επιβολής κάποιας αρνητικής φυσικής συνέπειας. Ωστόσο, εφόσον παραβιαστούν κάποια άρθρα του κανονισμού, μπορούν να επιβληθούν ορισμένες φυσικές αρνητικές συνέπειες, όπως, προφορική παρατήρηση και νουθεσία, ενημέρωση γονέα ή και επιβολή ποινών, όπως στέρηση του διαλείμματος ή αποκλεισμός από προγραμματισμένες ομαδικές δραστηριότητες (επισκέψεις, αθλητικές εκδηλώσεις, θεατρικό παιχνίδι κ.τ.λ). Είναι αυτονόητο ότι κάθε επιβολή συνέπειας θα είναι ανάλογη με το παράπτωμα στο οποίο έχει υποπέσει ο μαθητής σε συνδυασμό και με την συνολική στάση του και συμπεριφορά και θα έχει πάντα γνώμονα και αρχή την τιμωρία της πράξης και όχι του παιδιού.

Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται 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 στον διάλογο και την πειθώ με τον/τη μαθητή/μαθήτρια και τους γονείς.
- Δεν επιβάλλεται σαν ποινή και ούτε χρησιμοποιείται ως απειλή, η μείωση της βαθμολογίας στα μαθήματα.
- Δε χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμό, αλλά ως φυσική συνέπεια.
- Δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του/της μαθητή/μαθήτριας.

- Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και όφελος του/της μαθητή/μαθήτριας, αλλά και για να εξασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Τα είδη των πειθαρχικών μέτρων επιβάλλονται στον/στη μαθητή/μαθήτρια ανάλογα με την παραβατική συμπεριφορά του από τον δάσκαλο, τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών.

Συνοπτικά τα στάδια επιβολής κατά βήμα των πειθαρχικών ποινών σε μαθητή/μαθήτρια που συνεχίζει να έχει συστηματικά παραβατική συμπεριφορά είναι:

1^ο Στάδιο

- Παρατήρηση από τον/τη δάσκαλο/δασκάλα.
- Επίπληξη από τον/τη δάσκαλο/δασκάλα.
- Παρατήρηση από τον Διευθυντή και τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.
- Επίπληξη από τον Διευθυντή και κλήση του γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο για κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος.

2^ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής/η μαθήτρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του/της και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε επιβάλλονται πρόσθετα πειθαρχικά μέτρα :

- Ο μαθητής/Η μαθήτρια παραμένει καθ' όλη τη διάρκεια του 1^{ου} διαλείμματος σε μέρος που ορίζεται από τον δάσκαλο/τη δασκάλα υπηρεσίας.
- Ο μαθητής/Η μαθήτρια παραμένει καθ' όλη τη διάρκεια του 1^{ου} και 2^{ου} διαλείμματος σε μέρος που ορίζεται από τον δάσκαλο/τη δασκάλα υπηρεσίας.
- Ο μαθητής/Η μαθήτρια παραμένει καθ' όλη τη διάρκεια όλων των διαλειμμάτων της ημέρας σε μέρος που ορίζεται από τον δάσκαλο/τη δασκάλα υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση του 2^{ου} σταδίου ενημερώνεται γραπτώς ο γονέας ή κηδεμόνας.

3^ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής/η μαθήτρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του/της και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα.

Για σοβαρές περιπτώσεις ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών συστήνει τριμελή πειθαρχική επιτροπή, (εάν δεν υπάρχει ΕΔΕΑΥ) η οποία θα λειτουργεί υπό την προεδρία της Διεύθυνσης.

Η τριμελής επιτροπή προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Καλεί τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή/της μαθήτριας και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Καλεί τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Η επιτροπή έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια παιδοψυχολόγου ή άλλου ειδικού επιστήμονα με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.
- Μετά τη αναλυτική εξέταση του θέματος και τη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, η επιτροπή γνωστοποιεί το πόρισμά της στον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος παίρνει την τελική απόφαση. Ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αποφασίσει, αν το πρόβλημα είναι ιδιαίτερα σοβαρό και επαναλαμβανόμενο, την αλλαγή τμήματος του μαθητή/της μαθήτριας ή την πρόταση για αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Από το πρώτο βήμα του πρώτου σταδίου τηρείται ημερολόγιο ενεργειών από τον δάσκαλο/τη δασκάλα της τάξης με ευθύνη της Δ/νσης του σχολείου.

Καθίσταται σαφές ότι όλα τα παραπάνω γίνονται με απόλυτα διακριτικό και παιδαγωγικά ορθό τρόπο και με μοναδικό στόχο το συμφέρον του μαθητή/της μαθήτριας, ο οποίος/η οποία αντιμετωπίζεται με απόλυτο σεβασμό. Επιπλέον, θεωρείται δεδομένη η διαρκής αναζήτηση της συνεργασίας των γονέων και κηδεμόνων του μαθητή/της μαθήτριας και η συναίνεση τους σε όλες τις διαδικασίες. Οι γονείς, από την πλευρά τους, οφείλουν να κατανοούν την ανάγκη για συνειδητή και έμπρακτη στήριξη της λειτουργίας του σχολείου, καθώς και για την ειλικρινή συνεργασία και συνεννόηση με τους εκπαιδευτικούς την Ομάδα Υποστήριξης (ΕΔΕΑΥ) αν υπάρχει στο σχολείο και τον Διευθυντή του σχολείου.

Δ5. Καθήκοντα Μαθητών/Μαθητριών

Το πλαίσιο λειτουργίας της ενδοσχολικής ζωής επηρεάζει μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό τη διαμόρφωση της προσωπικότητας και της συμπεριφοράς του μαθητή/της μαθήτριας. Ο τελευταίος/η τελευταία με τη συμπεριφορά του/της επηρεάζει την ποιότητα της σχολικής ζωής, εφόσον ανάμεσα στον μαθητή/στη μαθήτρια και το σχολείο υπάρχει δυναμική σχέση αλληλεπίδρασης. Συνεπώς, οι μαθητές και οι μαθήτριες οφείλουν να επιτελούν τα καθήκοντα τους, όχι ως αποτέλεσμα εξωτερικού εξαναγκασμού, αλλά ως αυθόρμητη ανταπόκριση στους κανόνες ενός δημοκρατικά οργανωμένου σχολικού συστήματος. Τα καθήκοντα των μαθητών/μαθητριών ορίζονται ως εξής:

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο (8.00 - 8.10 π.μ.). Η παρουσία στην πρωινή συγκέντρωση είναι υποχρεωτική και αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Δεν απομακρύνονται από τον χώρο του σχολείου ακόμη και όταν η αυλόπορτα είναι ανοιχτή, εάν δεν έχουν ολοκληρώσει το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας.

- Τα διαλείμματα βγαίνουν από τις αίθουσες και εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες κατευθύνονται και παραμένουν στον αύλειο χώρο.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού κατευθύνονται άμεσα και χωρίς καμία καθυστέρηση προς τις αίθουσες διδασκαλίας, για να εισέλθουν μαζί με τους διδάσκοντες/τις διδάσκουσες σε αυτές.
- Δε φέρνουν στο σχολείο κοσμήματα ή άλλα αντικείμενα αξίας, γιατί, εκτός του κινδύνου να χαθούν ή να καταστραφούν, η ενασχόληση τους με αυτά αποσπά την προσοχή των ιδίων αλλά και των συμμαθητών/συμμαθητριών τους κατά τη διάρκεια του μαθήματος. Επίσης, δεν επιτρέπεται η μεταφορά παιχνιδιών ή αιχμηρών αντικειμένων (χαρτοκόπτες, μύτες κ.λπ.)
- Δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητό τηλέφωνο ή οποιαδήποτε άλλη συσκευή, η οποία έχει δυνατότητα καταγραφής ήχου και εικόνας.
- Προσέχουν την καθαριότητα των χώρων και αποφεύγουν κάθε φθορά στο κτίριο και στον υλικοτεχνικό εξοπλισμό. Οι κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών που προκαλούν φθορές στη σχολική περιουσία βαρύνονται με τη δαπάνη αποκατάστασής της.
- Οφείλουν να φέρουν μαζί τους τα απαραίτητα διδακτικά βιβλία των μαθημάτων της ημέρας διότι διαφορετικά υποβαθμίζεται ή καθίσταται αδύνατη η διδασκαλία.
- Η αποχώρησή τους από το Ολοήμερο Σχολείο γίνεται σύμφωνα με την αρχική δήλωση των κηδεμόνων τους. Διαφορετική ώρα αποχώρησης πρέπει να εγκριθεί από τον Διευθυντή του σχολείου.

Ε. Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/μαθητριών. Ο ρόλος τους μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδραση του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία. Επομένως, οι υποχρεώσεις τους δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική τους κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας τους. Επεκτείνονται και πολύ πιο πέρα από αυτά. Η ευσυνείδητη και επιμελής άσκηση των καθηκόντων τους αποτελεί δείκτη της υπευθυνότητας και του επαγγελματισμού τους.

Ε1. Ωράριο Εκπαιδευτικών

Οι εκπαιδευτικοί είναι υποχρεωμένοι να παραμένουν στο σχολείο τις εργάσιμες ημέρες όλες τις ώρες. Αποχωρούν μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, μετά από σύμφωνη γνώμη των οργάνων διοίκησης του σχολείου και εφόσον δεν τους έχουν ανατεθεί καθήκοντα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Ε2. Καθήκοντα Διδασκόντων/Διδασκουσών

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο σεβόμενοι τον χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Είναι παρόντες/παρούσες στην πρωινή συγκέντρωση των μαθητών/μαθητριών εκτός και αν συντρέχει σοβαρός λόγος για το αντίθετο.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού κατευθύνονται άμεσα και χωρίς καθυστέρηση προς τις αίθουσες διδασκαλίας, προκειμένου να ξεκλειδώσουν τις πόρτες και να φροντίσουν για την ασφαλή είσοδο των μαθητών/μαθητριών στην αίθουσα.
- Είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί στο θέμα της εξόδου των μαθητών/μαθητριών από την αίθουσα κατά την ώρα διδασκαλίας και δίνουν τη σχετική άδεια μόνο για ολιγόλεπτη απουσία και όταν συντρέχει σοβαρός λόγος.
- Ενημερώνουν καθημερινά το Φύλλο Ημερησίου Ελέγχου.
- Στα διαλείμματα είναι πρόσφορο να βρίσκονται στο γραφείο των εκπαιδευτικών προκειμένου να ανταλλάξουν απόψεις σε διάφορα θέματα, να ενημερωθούν για τρέχοντα ζητήματα από τον Διευθυντή του σχολείου και τις αναρτημένες ανακοινώσεις.
- Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων της ίδιας τάξης συνεργάζονται, ώστε να υπάρχει ο ίδιος ρυθμός διδασκαλίας.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες, σύμφωνα με το πρόγραμμα, για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών/μαθητριών.
- Επιμελούνται διεξοδικά τη διδασκαλία των αντικειμένων τους.
- Σέβονται απόλυτα τον χρόνο διαλείμματος των μαθητών/μαθητριών.

- Προσέχουν το ύφος και τη μορφή του γλωσσικού κώδικα που χρησιμοποιούν, ώστε να γίνονται κατανοητοί από τους μαθητές/τις μαθήτριες.
- Συμπεριφέρονται με σεβασμό στην προσωπικότητα των μαθητών/μαθητριών.
- Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση.
- Δεν καπνίζουν στο σχολικό χώρο έχοντας υπόψη ότι, εκτός από την πρόκληση βλάβης στην υγεία των μελών της σχολικής κοινότητας, αποτελούν αρνητικά πρότυπα συμπεριφοράς για τους μαθητές/τις μαθήτριες.
- Την ώρα της διδασκαλίας έχουν θέσει εκτός λειτουργίας τα κινητά τηλέφωνα τους και οποιαδήποτε άλλη συσκευή η οποία έχει δυνατότητα καταγραφής ήχου και εικόνας. Αποφεύγουν επίσης τη χρήση κινητού τηλεφώνου κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους.
- Διεξάγουν κανονικά τις εφημερίες τους σύμφωνα με τον πίνακα που αναρτά ο Διευθυντής του σχολείου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και με απόλυτη επίγνωση της σοβαρότητας του συγκεκριμένου καθήκοντος. Την ημέρα της εφημερίας ισχύει το εργασιακό ωράριο όχι το διδακτικό ωράριο, εκτός κι αν έχει οριστεί διαφορετικά.
- Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες την τελευταία ώρα του ημερήσιου προγράμματος φροντίζουν να πάρουν οι μαθητές/μαθήτριες τα προσωπικά τους αντικείμενα και τους προτρέπουν να τακτοποιούν την αίθυσά τους.
- Εποπτεύουν τους μαθητές/μαθήτριες σε συνεχή βάση, ακόμα και όταν είναι εφημερεύοντες, παρεμβαίνοντας άμεσα σε περιστατικά τα οποία θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών και την τάξη στη σχολική μονάδα.
- Καλλιεργούν θετικό κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στον σχολικό χώρο και φροντίζουν για την τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς.
- Παράλληλα, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές/μαθήτριες σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- Καλλιεργούν το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές/στις μαθήτριες.
- Σέβονται τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτισμικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή/της μαθήτριας.
- Σε ημέρα απεργίας ή στάσης εργασίας οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο την ώρα έναρξης του εργασιακού τους ωραρίου ή να ενημερώσουν σχετικά για τον λόγο της απουσίας τους. Όσοι δεν απεργούν προσέρχονται από την πρώτη διδακτική ώρα στο πλαίσιο προσφοράς εξωδιδακτικής εργασίας, για να συμβάλουν στην αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων που σχετίζονται με την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών στον σχολικό χώρο.

- Ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για τις εγκυκλίους και τις ανακοινώσεις που προωθούνται από τον Διευθυντή του σχολείου. Οφείλουν επίσης να γνωστοποιήσουν άμεσα πιθανή αλλαγή της ηλεκτρονικής τους διεύθυνσης.
- Συμμετέχουν υποχρεωτικά σε ενημερωτικές και επιμορφωτικές συναντήσεις και συσκέψεις, στις οποίες καλούνται από τον οικείο Σχολικό Σύμβουλο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Σε σχέση με το Ολοήμερο Σχολείο:

- Ο/Η Υπεύθυνος/η του Ολοήμερου σχολείου είναι υπεύθυνος/η για τη λειτουργία του και για την τήρηση όλων των σχετικών με αυτό διατάξεων.
- Οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολοήμερο εκπαιδευτικοί ενημερώνονται από τον Διευθυντή του σχολείου για τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους.

Ε3. Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Ο Διευθυντής επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να διασφαλίζει την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ειδικότερα, από την πληθώρα των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων επισημαίνονται τα εξής:

- Καθοδηγεί και συντονίζει τη σχολική κοινότητα, θέτοντας υπαρκτούς στόχους, εξασφαλίζοντας τις προϋποθέσεις επίτευξής τους και φροντίζοντας για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην ομαλή λειτουργία ενός σχολείου λειτουργικού, δημοκρατικού και ανοιχτού στην κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνος για την λειτουργία του σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς διδασκόντων και μαθητών/διδασκουσών και μαθητριών και είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/τις διδάσκουσες για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Είναι υπεύθυνος μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή με άλλον τρόπο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/τις διδάσκουσες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Στις περιπτώσεις που οι διδάσκοντες/διδάσκουσες δεν ανταποκρίνονται επαρκώς στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα τους και οι, σε πνεύμα αλληλεγγύης, συστάσεις μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών.
- Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς.
- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Έχει υποχρέωση να προωθεί άμεσα όλες τις εγκυκλίους της Διεύθυνσης, της Περιφέρειας και του Υπουργείου στα προσωπικά ηλεκτρονικά ταχυδρομεία των εκπαιδευτικών, καθώς και άλλα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την ενημέρωσή τους.
- Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των αποφάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων, αλλά έχει και υπηρεσιακό καθήκον να μην εφαρμόζει αντίστοιχα παράνομες αποφάσεις.

Ε4. Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο και έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος.

Ο Σ.Δ. βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

Συνεδριάζει όταν προσκληθεί από τον Διευθυντή του σχολείου όπως ο νόμος ορίζει. Η πρόσκληση για συνεδρίαση, η οποία περιλαμβάνει την ώρα και τα θέματα, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων στο γραφείο των εκπαιδευτικών και αποστέλλεται στις προσωπικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις των εκπαιδευτικών τουλάχιστον δύο ημέρες νωρίτερα. Για έκτακτες συνεδριάσεις η πρόσκληση μπορεί να είναι και άμεση.

Αν κάποιος εκπαιδευτικός δεν προσκληθεί, η συνεδρίαση είναι άκυρη.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων, ενώ σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος. Οι αποφάσεις είναι σεβαστές από όλα τα μέλη του Συλλόγου.

Όλα τα μέλη του Συλλόγου οφείλουν να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις, εκτός δικαιολογημένης απουσίας. Οφείλουν επίσης να υπογράφουν τη σχετική πράξη, ακόμα και σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναγραφόμενα σε αυτή. Σε περίπτωση διαφωνίας αμέσως μετά τις υπογραφές των μελών οφείλουν να καταγράψουν ενυπόγραφα τη διαφωνία τους.

Οι συνεδριάσεις του Σ.Δ. πραγματοποιούνται εκτός ωρών διδασκαλίας.

Οι αποφάσεις του Σ.Δ. πρέπει να είναι σύννομες. Σε διαφορετική περίπτωση δεν ισχύουν αυτοδίκαια. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να συζητούνται ούτε και να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.

Οι αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου.

Αποφάσεις του Συλλόγου οι οποίες είναι παράνομες δεν υποχρεώνουν τα μέλη ή τον Διευθυντή του σχολείου να προβούν στην εφαρμογή τους.

E5. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων

Όλοι οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων καθώς και οι εκπαιδευτικοί που δεν έχουν στην ευθύνη τους κάποιο τμήμα συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία. Συνεπικουρούν τους εκπαιδευτικούς των τάξεων στη διοργάνωση εκδηλώσεων και εορτών. Φροντίζουν για τον στολισμό του σχολείου, όταν αυτό επιβάλλεται (σχολικές – εθνικές εορτές κ.λπ.)

E6. Άδειες – Απουσίες Εκπαιδευτικών

Οι άδειες των εκπαιδευτικών εγκρίνονται από τα αρμόδια όργανα.

Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα τον Διευθυντή του σχολείου για την περίπτωση απουσίας του, έτσι ώστε να παρέχεται ο απαραίτητος χρόνος για τη διαδικασία αναπλήρωσής του.

E7. Αναπλήρωση Εκπαιδευτικών

Ο Σύλλογος Διδασκόντων στη αρχή κάθε σχολικής χρονιάς και, αφού λάβει υπόψη του δεδομένα του σχολείου, όπως ο αριθμός μαθητών/μαθητριών ανά τμήμα, η κτιριακή υποδομή, το ωράριο των υπηρετούντων εκπαιδευτικών, αποφασίζει για τον τρόπο αναπλήρωσης των εκπαιδευτικών που απουσιάζουν για μικρό ή μεγάλο χρονικό διάστημα.

Τρόποι αναπλήρωσης των εκπαιδευτικών που απουσιάζουν μπορεί να είναι:

- Η σύμπτυξη τμημάτων ίδιας τάξης (αν υπάρχουν 2 ή περισσότερα) και μέχρι του αριθμού των 27 μαθητών/μαθητριών συνολικά.
- Η συμπλήρωση των κενών από τους εκπαιδευτικούς που έχουν κενές – διδασκαλίας - ώρες, σύμφωνα με πρόγραμμα που αναρτά ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας με σκοπό την απασχόληση των μαθητών/μαθητριών.
- Η κατανομή των μαθητών/μαθητριών στα υπόλοιπα λειτουργούντα τμήματα.
- Τροποποίηση ή αναπροσαρμογή του προγράμματος από τον Διευθυντή.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών ειδικοτήτων γίνεται αναπροσαρμογή του προγράμματος όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία.

E8. Εφημερία

Η εφημερία αποτελεί υψηλής σπουδαιότητας καθήκον των εκπαιδευτικών και έχει σκοπό την επιτήρηση, προστασία και ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών, αλλά και την επιμέλεια της καθαριότητας και των όρων υγιεινής των σχολικών χώρων. Η

σωστή και με αίσθημα ευθύνης επιτέλεσή της συμβάλλει στη άριστη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Η εφημερία αποτελεί ειδική υπηρεσία που αναλαμβάνει ο εκπαιδευτικός για συγκεκριμένη ημέρα κατά την οποία εντέλλεται να επιτελέσει καθορισμένο έργο. Δεν ανήκει στις πρόσθετες υπηρεσίες.

Ο αριθμός των εφημερευόντων/εφημερευουσών και τα ειδικότερα καθήκοντά τους καθορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος λαμβάνει υπόψη του τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του σχολείου (αριθμός μαθητών, κτιριακή υποδομή, αύλειος χώρος, μαθητές/μαθήτριες με κινητικά ή άλλα προβλήματα, μεταφερόμενοι μαθητές/μαθήτριες κ.λπ.). Με την ίδια απόφαση ορίζονται και οι αναπληρωματικοί/ές εφημερεύοντες/εφημερεύουσες, οι οποίοι αντικαθιστούν τους εκπαιδευτικούς που απουσιάζουν, για οποιονδήποτε λόγο, την ημέρα που έχουν εφημερία. Αντικατάσταση εφημερεύοντα/εφημερεύουσας γίνεται μόνο με πράξη του Διευθυντή.

Απαλλαγή εκπαιδευτικού (για λόγους υγείας, πολύτεκνος κλπ.) από την υποχρέωση εφημερίας γίνεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών, με την προϋπόθεση ότι έχει εξασφαλιστεί η ασφαλής επιτήρηση των μαθητών/μαθητριών, από τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Η ακριβής ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των εφημερευόντων/εφημερευουσών καθορίζεται από το Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, αφού λάβει υπόψη του τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του σχολείου. Ωστόσο η υποχρεωτική παραμονή των εκπαιδευτικών στο σχολείο δεν πρέπει να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα των 6 ωρών όπως ορίζεται από σχετική διάταξη.

Ειδικότερα για τους εφημερεύοντες/τις εφημερεύουσες ισχύουν τα εξής:

- Συγκεντρώνουν και συντάσσουν τους μαθητές/τις μαθήτριες, εφόσον ο καιρός το επιτρέπει, για την πρωινή προσευχή.
- Όταν οι συνθήκες το επιτρέπουν, φροντίζουν να βγαίνουν οι μαθητές/μαθήτριες στο προαύλιο και ελέγχουν περιοδικά το χώρο του ισόγειου και των ορόφων.
- Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών εφημερεύουν και επιτηρούν τους μαθητές σε προστατευμένο ισόγειο χώρο του κτιρίου.
- Επιτηρούν με τη μέγιστη προσοχή τους μαθητές/τις μαθήτριες κατά τα διαλείμματα και φροντίζουν για την άμεση είσοδό τους στις αίθουσες με το χτύπημα του κουδουνιού.
- Ελέγχουν τον αύλειο χώρο, ώστε να αποτρέπεται η προσέγγιση και η είσοδος ατόμων, τα οποία δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα και δεν είναι δικαιολογημένη η παρουσία τους στο χώρο του κτιρίου.
- Δεν εγκαταλείπουν, χωρίς σοβαρό λόγο, τη θέση τους. Εάν χρειαστεί να απομακρυνθούν, ενημερώνουν τον αναπληρωματικό εφημερεύοντα/την αναπληρωματική εφημερεύουσα.
- Αναφέρουν στον Διευθυντή του σχολείου οποιοδήποτε περιστατικό κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους, για το οποίο οι ίδιοι κρίνουν ότι πρέπει να ενημερωθεί.
- Όλοι οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολόημερο εκπαιδευτικοί εφημερεύουν καθημερινά.

ΣΤ. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

ΣΤ1. Σημασία της επικοινωνίας

Οι γονείς και οι κηδεμόνες έχουν ουσιαστικό ρόλο στην εκπαιδευτική διαδικασία, ο οποίος, όχι μόνο δεν πρέπει να παραγνωρίζεται, αλλά αντίθετα να ενδυναμώνεται και να αξιοποιείται από τους εκπαιδευτικούς.

Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και την αρμονική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών. Συνιστάται οι γονείς να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές συναντήσεις και εκδηλώσεις που διοργανώνονται στο σχολείο. Οι ενημερωμένοι γονείς συμβάλλουν στη διαμόρφωση θετικού σχολικού κλίματος το οποίο αποβαίνει σε όφελος των μαθητών.

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаσθή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα, το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

ΣΤ2. Ενημέρωση – Υποχρεώσεις Γονέων

Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον μαθητή/μαθήτρια. Ωστόσο, οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη γενικότερη συμπεριφορά του μαθητή, ενώ φροντίζει για την απρόσκοπτη επικοινωνία του με το σχολείο ενημερώνοντας για τον αριθμό του σταθερού ή και κινητού τηλεφώνου του, καθώς και της διεύθυνσης του ηλεκτρονικού του ταχυδρομείου.

Το αργότερο ως τα μέσα Οκτωβρίου οργανώνεται συγκέντρωση γονέων, κατά τμήμα και με ευθύνη των εκπαιδευτικών, με σκοπό την ενημέρωση τους σε σχέση με την επίδοση, την επιμέλεια, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των παιδιών, καθώς και για τον τρόπο λειτουργίας της τάξης και του σχολείου.

Στο τέλος του Α' & Β' τριμήνου καλούνται οι κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών για ενημέρωση και τους επιδίδεται ο ατομικός έλεγχος προόδου με τη βαθμολογία του μαθητή/της μαθήτριας για όσες τάξεις προβλέπεται. Ταυτόχρονα ενημερώνονται οι γονείς όλων των τάξεων για την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.

Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες οφείλουν να δίνουν σαφείς απαντήσεις και για τις τέσσερις παραμέτρους αξιολόγησης (επίδοση, επιμέλεια, φοίτηση, συμπεριφορά) των μαθητών/μαθητριών τους. Προς τούτο κρίνεται σκόπιμο ο/η κάθε διδάσκων/διδάσκουσα να διατηρεί προσωπικό αρχείο, όπου θα καταγράφει τις παρατηρήσεις του/της, για να μπορεί να ενημερώνει τεκμηριωμένα τους γονείς των μαθητών/μαθητριών του. Κάθε διδάσκων έχει την υποχρέωση μια ώρα κάθε μήνα να δέχεται γονείς μαθητών/μαθητριών. Το πρόγραμμα των ωρών επίσκεψης ανακοινώνεται στην αρχή του διδακτικού έτους.

Κάθε φορά που δημιουργείται κάποιο ζήτημα το οποίο σχετίζεται με ένα/μία συγκεκριμένο/η μαθητή/μαθήτρια, ενημερώνεται ο κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του οφείλει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια επιφέρει φθορά στη σχολική περιουσία, κινητή και ακίνητη, αυτή κοστολογείται και ο γονέας οφείλει να αποζημιώσει τη σχολική κοινότητα με το κόστος της αποκατάστασης. Σε περίπτωση που οι

μαθητές/μαθήτριες ενός τμήματος αναλαμβάνουν συλλογικά την ευθύνη της φθοράς, τότε το ποσό επιμερίζεται σε όλους του μαθητές/μαθήτριες του τμήματος και ο κάθε κηδεμόνας καταβάλλει το ανάλογο ποσό.

Αν κάποιος μαθητής/μαθήτρια δεν προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο ή αποχωρεί αυθαίρετα, ενημερώνεται έγκαιρα ο κηδεμόνας. Αλλά και αντίστροφα, για διευκόλυνση της λειτουργίας του σχολείου, σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο ο μαθητής/η μαθήτρια δεν προσέρχεται στο σχολείο, ο κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον εκπαιδευτικό του τμήματος. Πρόωρη αποχώρηση για λόγους υγείας ή άλλη αιτία είναι δυνατή μετά από τηλεφωνική επικοινωνία ή την υπογραφή υπεύθυνης δήλωσης από το γονέα, ο οποίος παραλαμβάνει τον μαθητή/τη μαθήτρια.

Η ευθύνη για τη μη έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών ανήκει στους κηδεμόνες οποίοι έχουν, επιπλέον, την αποκλειστική ευθύνη για την παραλαβή των μαθητών στις προκαθορισμένες ώρες αποχώρησης. Το σχολείο δεν έχει τη δυνατότητα φύλαξης των μαθητών/μαθητριών πέραν του προκαθορισμένου ωραρίου, οι κηδεμόνες οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στην είσοδο του σχολείου για την παραλαβή των μαθητών/μαθητριών.

Όταν ο κηδεμόνας γίνεται αποδέκτης παραπόνων από τον μαθητή/μαθήτρια για οποιαδήποτε προβληματική κατάσταση η οποία λαμβάνει χώρα στο σχολείο, οφείλει να ενημερώσει τον εκπαιδευτικό του τμήματος. Σε περίπτωση που δε δοθεί λύση οφείλει να ενημερώσει τον Διευθυντή του σχολείου.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή/της μαθήτριας είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που ζουν σε άλλη πόλη, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τους τον κηδεμόνα. Ακόμη, σε περίπτωση διαζυγίου, διάστασης ή μη ύπαρξης γονέων, θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση, που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή/της μαθήτριας.

Η ενημέρωση των γονέων μπορεί να γίνει, κατά την κρίση του Διευθυντή του σχολείου, με τους εξής τρόπους:

- Με ανακοινώσεις μετά την πρωινή προσευχή ενώπιον όλων των μαθητών/μαθητριών του σχολείου.
- Με ανακοινώσεις προς τους μαθητές/τις μαθήτριες στις αίθουσες διδασκαλίας.
- Με γραπτές ανακοινώσεις που αναρτώνται σε εμφανή σημεία του κτιρίου.
- Με γραπτές ανακοινώσεις που διανέμονται στους μαθητές/στις μαθήτριες.

Σε κάθε περίπτωση η ανακοίνωση αναρτάται έγκαιρα στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου

Η φοίτηση μαθητή/μαθήτριας στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή του υφιστάμενου Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους κηδεμόνες του. Συνεπώς, πριν από την εγγραφή ο γονέας ενημερώνεται για τις διατάξεις του κανονισμού που τον αφορούν και παραλαμβάνει αντίτυπο των διατάξεων αυτών.

ΣΤ3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Το Σχολείο συνεργάζεται στενά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων ο οποίος δραστηριοποιείται με στόχο τη στήριξη του παιδαγωγικού – εκπαιδευτικού έργου, καθώς και τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου.

Θεωρείται αυτονόητο ότι το εκπαιδευτικό έργο αποτελεί αποκλειστική αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου των Διδασκόντων/Διδασκουσών και του Διευθυντή του σχολείου. Ωστόσο, η συνεργασία των δύο συλλόγων σε θέματα σχετικά με ενδοσχολικές και εξωσχολικές εκδηλώσεις και γενικότερα θέματα λειτουργίας της σχολικής κοινότητας συμβάλλει σημαντικά στη δημιουργία θετικού κλίματος στο σχολικό χώρο.

Όταν το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γίνεται αποδέκτης παραπόνων για δυσλειτουργίες και προβλήματα που σχετίζονται με τη διεξαγωγή του εκπαιδευτικού έργου ή παιδαγωγικής λειτουργίας, πρέπει να ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου, ο οποίος έχει και την ευθύνη αντιμετώπισής τους.

Γενικότερα, εφόσον κοινός στόχος της οικογένειας και του σχολείου είναι η ευρεία και αρμονική πνευματική, ψυχοσυναισθηματική και σωματική ανάπτυξη των παιδιών, οι γονείς οφείλουν να περιβάλλουν τους εκπαιδευτικούς με εμπιστοσύνη και να επιδεικνύουν καλή θέληση, αλλά και διάθεση δημιουργίας υποστηρικτικού κλίματος.

Z. Πολιτική Άμυνα

Σε περίπτωση κινδύνου, το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο, που έχει εκτελεστεί κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα προσωπικού και μαθητών/μαθητριών.

Στις περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες δεν βρίσκονται στις δικές τους αίθουσες, αλλά σε άλλο χώρο του διδακτηρίου, όπως κατά τη διάρκεια του ολοήμερου, ή στην αίθουσα εκδηλώσεων ή στην αίθουσα των Η/Υ κ.α. τότε ακολουθούν όσα προβλέπονται από το σχέδιο εκκένωσης.

Z1. Διαδικασία εκκένωσης διδακτηρίου

Α΄ Φάση: Κατά τη διάρκεια του συμβάντος

Κατά τη διάρκεια του συμβάντος ο/η δάσκαλος/α εφαρμόζει τα ανάλογα, για μέσα στην τάξη, μέτρα ασφαλείας. Πρέπει τα παιδιά να έχουν τη δυνατότητα να κινηθούν ελεύθερα, γρήγορα και με ασφάλεια μέσα στην τάξη (οι τσάντες να είναι στα γαντζάκια).

Β΄ Φάση: Μετά τη λήξη του συμβάντος

Μετά τη λήξη του συμβάντος τίθεται σε εφαρμογή το σχέδιο εκκένωσης του διδακτηρίου.

Ο/η δάσκαλος/α βάζει σε γραμμή τα παιδιά, ανοίγει την πόρτα της αίθουσας και περιμένει εκεί οδηγίες από τον/την υπεύθυνο/η ασφαλείας του ορόφου.

Είναι απαραίτητο να υπάρχει όσο το δυνατόν ησυχία, ώστε να ακούγονται οι οδηγίες συντονισμού και οργάνωσης.

Όταν πάρει την άδεια κατευθύνεται προς την έξοδο που προβλέπει η σήμανση της αίθουσας.

Ακολουθεί τη σειρά εκκένωσης των αιθουσών που ορίζεται στον πίνακα προτεραιότητας του κτιρίου.

Επιβλέπει ώστε τα παιδιά να κινούνται στην έξοδο με τον τρόπο που έχουν διδαχθεί, γρήγορα αλλά όχι τρέχοντας.

Κατευθύνεται στον ορισμένο υπαίθριο χώρο όπου συγκεντρώνει το τμήμα του/της.

Καμία αίθουσα δεν εκκενώνεται χωρίς την άδεια και τον συντονισμό των υπευθύνων ασφαλείας.

Τα τμήματα που ήδη βρίσκονται στην αυλή κατευθύνονται στον ορισμένο χώρο συγκέντρωσης.

Z2. Χρήσιμες πληροφορίες

Ακόμη και μετά από έναν ισχυρό σεισμό, υπάρχει επαρκής χρόνος για την ασφαλή εκκένωση του διδακτηρίου, αρκεί να γίνει συντονισμένα.

Για να επιτευχθεί αυτό απαιτούνται: άριστη γνώση του σχεδίου, πιστή εφαρμογή και αρκετή εξάσκηση. Ο πανικός, η βιασύνη και οι αφυκολόγητες ενέργειες, είναι οι κύριοι υπεύθυνοι για τα περισσότερα ατυχήματα που συμβαίνουν και όχι το ίδιο το γεγονός! Η προσωπική εκτίμηση και αυτενέργεια έξω από τον συνολικό συντονισμό, θα οδηγήσει σε σύγχυση και ατυχήματα.

Η. Επίλογος

Ο παρών κανονισμός αποτελεί ένα σύνολο ρυθμίσεων οι οποίες υποστηρίζονται, αφενός, από την εκπαιδευτική νομοθεσία, αφετέρου, από ένα σώμα αξιών οι οποίες τυγχάνουν γενικότερης αποδοχής στον ευρύτερο εκπαιδευτικό χώρο. Η εφαρμογή του είναι αποτελεσματικότερη, όταν τα μέλη της σχολικής κοινότητας δεσμεύονται από τις διατάξεις του όχι ως αποτέλεσμα εξωτερικού καταναγκασμού, αλλά ως απόρροια αυτόβουλης δέσμευσης και της εκούσιας συμβολής του στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Πρέπει να σημειωθεί ότι η σύνταξη του παρόντος συνιστά μια απόπειρα βελτίωσης των όρων λειτουργίας του Δημοσίου Σχολείου. Η εφαρμογή του σε βάθος χρόνου θα καταδείξει τις όποιες αδυναμίες και παραλείψεις και θα οδηγήσει στην απαιτούμενη αναδιαμόρφωση του.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
08.00 – 08.10	10´	Υποδοχή μαθητών
08.10 – 09:40	90´	1η διδακτική περίοδος
09:40 – 10:00	20´	Διάλειμμα
10:00 – 11:30	90´	2η διδακτική περίοδος
11:30– 11:45	15´	Διάλειμμα
11:45 – 12:25	40´	5η διδακτική ώρα
12:25 – 12:35	10´	Διάλειμμα
12.35– 13:15	40´	6η διδακτική ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)
13:15– 13:20	5´	Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην αίθουσα σίτισης
13:20 -14:00	40´	1^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος <u>Διατροφική Αγωγή</u>
14:00 – 14:15	15´	Διάλειμμα
14:15 – 15:00	45´	2^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος <u>Μελέτη-Προετοιμασία</u>
15:00 – 15.15	15´	Διάλειμμα
15.15 – 16:00	45´	3^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος <u>Επιλογή διδακτικού αντικειμένου (ΤΠΕ, Αθλητισμός, Αγγλικά, Εικαστικά, Μουσική, Θεατρική Αγωγή, Πολιτιστικοί Όμιλοι Δραστηριοτήτων)</u> (Λήξη ολοήμερου προγράμματος)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Λειτουργία σχολικής μονάδας προς αποφυγή διάδοσης του κορονοϊού COVID-19

Κατά τη λειτουργία της σχολικής μονάδας εφαρμόζονται τα μέτρα αποφυγής διάδοσης του κορονοϊού COVID-19 και ακολουθούνται οι οδηγίες των από 3.9.2020, 26.10.2020 και 4.1.2021 εισηγήσεων της Εθνικής Επιτροπής προστασίας Δημόσιας Υγείας έναντι του κορονοϊού COVID- 19, όπως αυτές επικαιροποιούνται και εξειδικεύονται με τις σχετικές οδηγίες του Εθνικού Οργανισμού Δημόσιας Υγείας (ΕΟΔΥ) και οι οποίες κοινοποιούνται με εγκυκλίους του.

Μαθητές/Μαθήτριες

- Τα παιδιά έχουν μαζί τους τη βεβαίωση κυκλοφορίας που τους έχει χορηγηθεί.
- Η πρωινή προσέλευση γίνεται από τις 08:00 – 08:15 για όλα τα παιδιά. Πρωινή συγκέντρωση στην αυλή του σχολείου δεν γίνεται. Οι μαθητές/μαθήτριες μπαίνουν κατευθείαν στην τάξη τους, όπου τους υποδέχεται ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την πρώτη ώρα. Η προσευχή γίνεται μέσα σε κάθε τμήμα ξεχωριστά.
- Οι μαθητές/μαθήτριες όλων των τάξεων υποχρεούνται να φορούν υφασμάτινη ή μάσκα μιας χρήσης κατά την είσοδο, παραμονή και αποχώρηση. Εξαίρεση αποτελεί το μάθημα της γυμναστικής, όπου θα τηρούνται όλοι οι κανόνες ασφαλείας.
- Οι μαθητές/μαθήτριες χρειάζεται να έχουν την προστατευτική μάσκα σε ένα σακουλάκι μιας χρήσης. Επιπλέον, στην τσάντα τους χρειάζεται να υπάρχει μια δεύτερη εφεδρική μάσκα σε ένα άλλο σακουλάκι, σε περίπτωση που η πρώτη λερωθεί, πέσει κάτω, σκιστεί κλπ. καθώς χαρτομάντιλα και αντισηπτικό.
- Οι μαθητές/μαθήτριες τηρούν τις απαραίτητες αποστάσεις από όλους.
- Τα διαλείμματα είναι διαφορετικά. Άλλες ώρες βγαίνουν για διάλειμμα οι τάξεις Α΄, Β΄ και Γ΄ και άλλες ώρες οι μεγαλύτερες τάξεις. Η κάθε τάξη έχει τον δικό της τομέα στον προαύλιο χώρο με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό.
- Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αλλάζουν θέση. Κάθονται στα ίδια θρανία όπως έχουν ήδη διαμορφωθεί οι αίθουσες και όπως θα τους υποδείξουν οι εκπαιδευτικοί.
- Οι μαθητές/τριες δεν ανταλλάσσουν πράγματα με άλλους συμμαθητές/τριες (μολύβια, στυλό, τετράδια...). Καθένας/μιά έχει τα δικά του/της. Οι μαθητές/τριες πρέπει πέρα από την απαραίτητη γραφική ύλη να έχουν και δικό τους μαρκαδόρο πίνακα για να μπορούν να γράφουν στον ναλοπίνακα. Απαγορεύεται τα παιδιά να πίνουν νερό απευθείας από τη βρύση. Οι μαθητές/τριες θα κρατάνε δικά τους ποτηράκια ή ατομικά μπουκαλάκια με νερό.

- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται από διαφορετικές εξόδους και σε διαφορετικές ώρες προς αποφυγή του συγχρωτισμού.
- Τα αδέρφια των μεγαλύτερων τάξεων ακολουθούν το πιο μικρό τους αδελφάκι στην έξοδο και από κει τα παραλαμβάνουν οι γονείς
- Το ολόήμερο λειτουργεί κανονικά. Δίνεται η δυνατότητα να εγγραφούν στο Ολοήμερο και οι μαθητές/τριες που δεν μπορούν να γραφτούν υπό κανονικές συνθήκες.
- Μαθητής/τρια που εμφανίζει συμπτώματα λοίμωξης αναπνευστικού (βήχα ή φτάρνισμα κ.α.) ή πυρετό παραμένει στο σπίτι και απέχει από την παρακολούθηση μαθημάτων. Επιστρέφει στο σχολείο μετά από δύο μέρες απύρετο.

Εκπαιδευτικοί

- Από τις 8.00 π.μ. οφείλουν να είναι στο σχολείο και πηγαίνουν κατευθείαν στη σχολική αίθουσα, όπου έχουν μάθημα την πρώτη διδακτική ώρα αναμένοντας την άφιξη των μαθητών/τριών.
- Υποχρεούνται να φορούν μάσκες προστασίας σε όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και σε όλους τους χώρους και να τηρούν τις απαραίτητες αποστάσεις. Παράλληλα, μεριμνούν για την τήρηση των μέτρων από τους μαθητές/τις μαθήτριες.
- Οι μαθητές/τριες κατά την αποχώρησή τους συνοδεύονται από τον εκπαιδευτικό της τελευταίας ώρας στην έξοδο, που έχει αποφασιστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών.
- Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας της σχολικής μονάδας κάνουν το μάθημά τους με τη μέθοδο της τηλεεκπαίδευσης.

Γονείς

- Οι γονείς στέλνουν τον αριθμό 4 στο 13033 για να φέρουν και για να παραλάβουν τα παιδιά τους.
- Η είσοδος στο σχολείο, χωρίς μάσκα, απαγορεύεται για όλους.
- Η είσοδος απαγορεύεται για τον οποιονδήποτε στο σχολείο. Επιτρέπεται μόνο σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης.
- Εξαιρέσεις θα υπάρξουν για τους γονείς Α΄ Δημοτικού κατά την περίοδο της προσαρμογής των μικρών μαθητών/τριών σε όσες περιπτώσεις αυτό κριθεί αναγκαίο από τους αρμόδιους εκπαιδευτικούς.
- Εάν κάποιο παιδί αισθανθεί αδιαθεσία, θα πρέπει να προσέλθουν αμέσως να το παραλάβουν.
- Παρακαλούνται να μην στέλνουν το παιδί στο σχολείο, εάν έχει την παραμικρή

αδιαθεσία.

- Τηρούν τις ενδεδειγμένες αποστάσεις κατά την προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών, καθώς και τη χρήση μάσκας.
- Ελέγχουν συχνά το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, καθώς η κάθε ενημέρωσή τους από το σχολείο γίνεται εξ αποστάσεως.

Κυλικείο

Το κυλικείο του σχολείου λειτουργεί με ειδικό πρωτόκολλο και διαθέτει συσκευασμένα τρόφιμα, λαμβάνοντας τις απαραίτητες προφυλάξεις. Οι συναλλαγές των γονέων με το κυλικείο γίνονται κατόπιν ραντεβού μία μέρα της εβδομάδας και σε συγκεκριμένη ώρα μετά το πέρας της πρωινής λειτουργίας του σχολείου.

Προσωπικό Καθαριότητας

Τοποθετούνται σε κάθε αίθουσα αντισηπτικά χεριών, συσκευές με χειροπετσέτες και υγρό σαπούνι στις τουαλέτες. Το προσωπικό καθαριότητας προβαίνει σε συστηματικό και ενδεδειγμένο καθαρισμό αιθουσών και τουαλετών καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με τις οδηγίες του Ε.Ο.Δ.Υ, φορώντας πάντα μάσκες προστασίας και τηρώντας τις απαραίτητες αποστάσεις.

Σχετική Νομοθεσία

Νόμοι

- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167 χ.Α') «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»
- Ν.4521/2018 ,4547/2018, 4559/2018, 4589/2019 «Τροποποιήσεις»
- Ν.4777/2021

Προεδρικά Διατάγματα

- Π.Δ. 201/1998 (ΦΕΚ 161 τ.Α') «Οργάνωση και λειτουργία Δημοτικών Σχολείων»
- Π.Δ.79/2017 (ΦΕΚ 25. τ.Α'/) «Οργάνωση και λειτουργία Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων»

Υπουργικές Αποφάσεις

- Φ.7/79511/ΓΔ4/24-06-2020 «Εφαρμογή πιλοτικής δράσης Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση»
- Φ.7/ΦΜ/73996/Δ1/15-06-20 ΥΠΑΙΘ «Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών σχολείων για το σχολικό έτος 2020-21»
- Αρ.Π.17498 (ΦΕΚ Β'491/09-02-2021) & 13423/ΓΔ4/04-02-2021 «Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης»

Εγκύκλιοι

- 132328/Γ2/7-12-2006 απόφαση Υπουργού Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων & 100553/Γ2/4-9-2012/Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων, Πολιτισμού
- 49181/Γ2/18-5-2005/Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων «Άδεια εισόδου στα σχολεία»
- 2368/Γ2/9-1-2007/Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων «Ασφάλεια Μαθητών» Φ.3/59201/Δ1/7-5-2008 & 139629/Δ1/10-11-2009/Υπουργείο Εθνικής Παιδείας
- 139808/Α1/31-08-2016 ΥΠ.Π.Ε.Θ «Λειτουργία δημοτικών σχολείων για το σχ. έτος 2016-17» Φ.7/ΦΜ/73996/Δ1/15-06-20
- Φ.7/118240/Δ1/09-09-2020 ΥΠΑΙΘ «Λειτουργία δημοτικών σχολείων για το σχ. έτος 2020-21»
- ΔΙΔΑΔ/Φ.69/οικ.1813 «Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού» – 30η ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ