


2023-2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

5^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ
ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
12/θέσιο Δημοτικό		Διεύθυνση Α΄/θμιας Ροδόπης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9420005

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Γιάννη Ρίτσου 4, Κομοτηνή	
Τηλέφωνο	2531022365		
e-mail	mail@5dim-komot.rod.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://5dim-komot.rod.sch.gr/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΣΙΩΠΗ	
Υποδιευθυντής		ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΟΛΕΝΤΖΑΡΙΔΗΣ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΟΥΤΣΗΣ	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	5
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i>	5
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i>	6
A. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	6
B. Τα πρόσωπα της σχολικής κοινότητας (Ρόλος-Υποχρεώσεις-Δικαιώματα)	7
1. <i>Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας</i>	7
2. <i>Ο υποδιευθυντής της σχολικής μονάδας</i>	8
3. <i>Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου</i>	9
4. <i>Ο Σύλλογος των διδασκόντων</i>	11
5. <i>Οι μαθητές/τριες</i>	13
6. <i>Οι γονείς/κηδεμόνες</i>	15
7. <i>Το σχολικό συμβούλιο</i>	17
8. <i>Το βοηθητικό προσωπικό</i>	17
9. <i>Η σημασία της σύμπραξης όλων</i>	18
Γ. Λειτουργία του Σχολείου	18
I. <i>Διδακτικό ωράριο</i>	18
II. <i>Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών</i>	19
III. <i>Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	20
IV. <i>Κανόνες εφημερίας και επιτήρησης των μαθητών</i>	20
Δ. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	21
I. <i>Φοίτηση</i>	21
II. <i>Σχολικοί χώροι</i>	22
III. <i>Διάλειμμα</i>	22
IV. <i>Σχολική Εργασία</i>	22
V. <i>Παιδαγωγικός έλεγχος</i>	23
VII. <i>Σχολικές Δραστηριότητες</i>	23
VIII. <i>Άλλα θέματα</i>	24
Ε. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	24
ΣΤ. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	25
Πηγές	26

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι, δημοκρατικοί πολίτες. Το Σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, συνάπτουν σχέσεις με ομηλικούς, παίζουν, χαίρονται, αντιμετωπίζουν δυσκολίες και καλούνται να επιλύσουν «προβλήματα», διαμορφώνοντας σταδιακά συμπεριφορές και στάσεις ζωής.

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του Σχολείου και να επιτευχθούν οι στόχοι του, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου», περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού 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, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Η τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου μας, που θα εγκρίνεται από όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπροσώπου του Δήμου Κομοτηνής, θα βοηθήσει ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως δάσκαλοι να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν σε πολύ μεγάλο βαθμό κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, χωρίς προβλήματα και εντάσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση, αλλά και με πειθαρχία. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου μας είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία, τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη και την εμπειρία των προηγούμενων χρόνων λειτουργίας του Σχολείου μας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου.

Το 5^ο Δημοτικό Σχολείο Κομοτηνής, το οποίο λειτουργεί πλέον ως Πειραματικό, είναι ένα από τα μεγαλύτερα σχολεία της πόλης (12/θεσιο). Σκοπός του είναι να παρέχει στους μαθητές του ολοκληρωμένη εκπαίδευση χρησιμοποιώντας όλα τα σύγχρονα εκπαιδευτικά συστήματα σε συνδυασμό με τις Νέες Τεχνολογίες στην εκπαίδευση.

Η έδρα του είναι σε ένα καινούργιο σχετικά κτίριο που προς το παρόν καλύπτει τις ανάγκες στέγασης του, ιδιαίτερα μετά την προσθήκη των νέων αιθουσών. Ακόμα, έχει ένα μεγάλο προαύλιο διαμορφωμένο κατάλληλα, όπου μπορούν οι μαθητές να παίζουν και να ξεκουράζονται στα διαλείμματά τους.

Όραμα του σχολείου και όλων των φορέων που το συναποτελούν είναι, να προετοιμάσει τους αυριανούς πολίτες, οι οποίοι θα αποτελούν ολοκληρωμένες προσωπικότητες, με ταυτότητα, κριτική σκέψη, την αρετή του σεβασμού και όλα τα άλλα απαραίτητα εφόδια ώστε να ανταπεξέλθουν στις προκλήσεις του ραγδαία μεταβαλλόμενου σύγχρονου κόσμου.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν, αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

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

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην

εκπαιδευτική διαδικασία.

- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Τα πρόσωπα της σχολικής κοινότητας (Ρόλος-Υποχρεώσεις-Δικαιώματα)

1. Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας

Η Διευθύντρια βρίσκεται στην κορυφή της πυραμίδας της σχολικής μονάδας και, ως εκ τούτου, έχει την κύρια ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Συντονίζει και καθοδηγεί τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, θέτει μαζί τους υψηλούς στόχους και δρα έτσι, ώστε να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξης των στόχων αυτών για ένα Σχολείο σύγχρονο, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.

Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής.

Είναι η αποκλειστική υπεύθυνη για την εκπροσώπηση του σχολείου απέναντι σε δημόσιες αρχές, ιδιωτικούς φορείς και γενικά ως προς κάθε δράση και άνοιγμα μέσα στην τοπική κοινωνία.

Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Σχολείου.

Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της.

Επικοινωνεί με τους μαθητές και απευθύνεται σε αυτούς με αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα για όποιο ζήτημα ανακύπτει.

Αντιμετωπίζει με παιδαγωγική και συναδελφική ευθύνη κάθε απόκλιση από την ορθή μαθητική και αντίστοιχα εκπαιδευτική συμπεριφορά, συμβουλευόντας, κάνοντας παρατηρήσεις, υποδείξεις, ανακαλώντας στην τάξη αυτούς που υπέπεσαν σε αστοχίες, παραπτώματα. Χρησιμοποιεί κατά περίπτωση τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές και, γενικότερα, θετικά κίνητρα.

Ωστόσο η στιβαρή και ενίοτε αυστηρή αντιμετώπιση θεμάτων της σχολικής καθημερινότητας εντάσσεται μέσα στα καθήκοντά της και απορρέει από το ρόλο της. Όταν απαιτείται να κάνει χρήση αυτού του δικαιώματος, οφείλει να το πράξει, γιατί διαφορετικά η ανοχή σε ακραία φαινόμενα και συμπεριφορές μπορεί να λειτουργήσει αρνητικά για τη συνοχή και την αποτελεσματικότητα του σχολείου.

Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα σύμφωνα με το γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.

Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του Ωρολογίου Προγράμματος με γνώμονα την

αποδοτική λειτουργία του, μαζί με τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου.

Έχει τακτική επαφή με τους γονείς, επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο Σχολείο και την Οικογένεια, με στόχο πάντα το όφελος των μαθητών. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται.

Φροντίζει ώστε στην επικοινωνία του με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, τους γονείς, τους μαθητές και τα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας να εξασφαλίζει την «έντιμη» διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, να αναγνωρίζει και να κατοχυρώνει το ρόλο της κάθε πλευράς. Κάθε παράγοντας της σχολικής κοινότητας ασκεί έναν ιδιαίτερο ρόλο, που έχει το δικό του περιεχόμενο και τη δική του σημασία. Η Διευθύντρια του σχολείου οφείλει να δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες, ώστε να ασκεί ο καθένας σωστά τον ρόλο του.

Με τις εμπειρίες και τις εξειδικευμένες γνώσεις της στον τομέα της διοίκησης της εκπαίδευσης δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα στην ίδια και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους.

Στον τομέα άσκησης του εκπαιδευτικού έργου θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους. Για να το πετύχει αυτό πρέπει να δίνει τη δυνατότητα να συμμετέχουν στη σχεδίαση και οργάνωση της εργασίας τους, καθώς και στη λήψη αποφάσεων που τους αφορούν. Εξυπακούεται ότι η επικοινωνία πρέπει και επιδιώκεται να είναι αμφίδρομη.

Η Διευθύντρια του Σχολείου πρέπει να έχει την ικανότητα να κατανοεί το σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, να παραδέχεται και να εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου, να αναπτύσσει θετικές στάσεις απέναντι στους υφισταμένους της και να ικανοποιεί βασικές ανάγκες τους. Ενθαρρύνει δε και υποκινεί την ανάδειξη κι ανάπτυξη των ιδιαίτερων ικανοτήτων των εκπαιδευτικών, αξιοποιεί κατά τον βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό του σχολείου, προσθέτοντας έτσι αξία στο παραγόμενο εκπαιδευτικό έργο.

2. Ο Υποδιευθυντής

Ο Υποδιευθυντής της σχολικής μονάδας είναι, μετά τη Διευθύντρια, ο πρώτος αρμόδιος και υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Μπορεί να αναπληρώσει τη Διευθύντρια σε όλες τις λειτουργίες της και τη βοηθά στο καθημερινό της έργο. Αναλαμβάνει ένα μέρος από τις αρμοδιότητες της Διευθύντριας, για να μπορεί αυτή να ασχολείται περισσότερο απερίσπαστη με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου.

Ενδεικτικά, ο Υποδιευθυντής:

1. Αναπληρώνει τη Διευθύντρια του σχολείου, όταν αυτή απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες.
2. Συνεργάζεται με τη Διευθύντρια και τη βοηθά για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
3. Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου
4. Καταρτίζει το πρόγραμμα των εφημεριών σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του.

5. Καταρτίζει σε συνεργασία με τη Διευθύντρια την ημερήσια διάταξη των τακτικών και εκτάκτων συνεδριάσεων.

6. Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.

7. Τηρεί το βιβλίο υλικού του σχολείου και φροντίζει για την παραλαβή και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων διδασκαλίας και των ειδών εξοπλισμού του σχολείου.

8. Εισηγείται στη Διευθύντρια ή στον Σύλλογο των Διδασκόντων τις πιθανές λύσεις προβλημάτων, που έχουν επισημανθεί κατά την καθημερινή σχολική πραγματικότητα.

3. Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου

Ρόλος και συμπεριφορά των εκπαιδευτικών

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών.

1. Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου, συνεργατικού και δημοκρατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που αρμόζουν στον πολυσύνθετο ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και τη Διευθύντρια του σχολείου.

2. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης έχουν έναν χώρο κοινής ευθύνης. Είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπιση φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η εχεμύθεια και συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη, αλλά και επιβεβλημένη.

3. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως, οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται ούτε στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

4. Η μορφή και το ύφος της γλώσσας των εκπαιδευτικών και η γενικότερη παρουσία τους δημιουργούν πρότυπα αναφοράς για τους μαθητές. Είναι, επομένως, ανάγκη να δίνουν ιδιαίτερη βαρύτητα σε θέματα που διαμορφώνουν την εικόνα του εκπαιδευτικού.

5. Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό καθιστά εξαιρετικά δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης του μαθητή. Γι' αυτό ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.

6. Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον εκπαιδευτικό και τον βοηθά στο έργο του, γιατί του επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών του και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους. Η

ενημέρωσή του πάνω σε προσωπικά θέματα (π.χ. υγείας, αλλαγής οικογενειακής κατάστασης) των μαθητών του κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα του επιτρέψει να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά του και να δημιουργήσει μαζί τους σχέσεις αμοιβαίας εμπιστοσύνης.

7. Σημαντική αρετή του εκπαιδευτικού είναι να προωθεί, να ενθαρρύνει και να οργανώνει τόσο στο μάθημα όσο και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες την ενεργό συμμετοχή των μαθητών. Χρέος του είναι να αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών, να διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και να τους ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες.

8. Ο εκπαιδευτικός έχει συχνή καθημερινή επαφή και επικοινωνία με τους μαθητές μέσα στην τάξη κατά τη διάρκεια του μαθήματος, στην αυλή και τους διαδρόμους του σχολείου κατά τα διαλείμματα, και στις ομαδικές εκδηλώσεις εντός και εκτός του σχολείου. Αυτή η πολλαπλή επικοινωνία του με τους μαθητές πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και με τους όρους που επιβάλλει μια έντιμη παιδαγωγική σχέση, η οποία σημαίνει:

(α) Σεβασμό στην προσωπικότητα, στις ιδιαίτερες ανάγκες και στις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή, πράγμα που επιβάλλεται και από την πολυπολιτισμική συγκρότηση της σύγχρονης κοινωνίας μας.

(β) Σταθερή στάση και επιμονή σε κανόνες κοινά αποδεκτούς, με παράλληλη απαίτηση να υπάρχει σεβασμός σ' αυτούς τους κανόνες και από την πλευρά των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους.

(γ) Εξασφάλιση της ευταξίας μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς.

(δ) Συνειδητοποίηση του ρόλου που παίζει η εξασφάλιση της ευταξίας για την αποδοτική λειτουργία του σχολείου στο γνωστικό τομέα αλλά και για την καλλιέργεια της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.

9. Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού καθώς και ο παιδαγωγικός τρόπος επικοινωνίας εκπαιδευτικών-μαθητών είναι χρήσιμο να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη και πρέπει να στηρίζεται στα εξής κυρίως στοιχεία:

(α) Στον τρόπο με τον οποίο βαθμολογούν και αξιολογούν τους μαθητές τους.

(β) Στον τρόπο με τον οποίο εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται μέσα στην τάξη και στην αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζουν δυσλειτουργίες.

(γ) Στην αποτελεσματική αντιμετώπιση των τυχόν ζητημάτων που ανακύπτουν μέσα στην τάξη, αποφεύγοντας τη συχνή προσφυγή στη Διεύθυνση του σχολείου για την επίλυσή τους.

10. Οι εκπαιδευτικοί ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και της περιουσίας του σχολείου καθώς και για την ευκοσμία της τάξης μέσα στην οποία διδάσκουν αλλά και του σχολείου γενικότερα. Παράλληλα, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν.

11. Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλεται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

12. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις

και, γενικά, για όλα τα στοιχεία που αφορούν το σχολείο.

13. Οφείλουν να ενημερώνουν συχνά και προγραμματισμένα τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για τις σχολικές τους επιδόσεις αλλά και για θέματα συμπεριφοράς.

14. Τηρούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το Καθηκοντολόγιο και τη συνολική νομοθεσία με επαγγελματισμό και συνέπεια.

Άλλες υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών

Πέραν των ανωτέρω, οι εκπαιδευτικοί:

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν τον χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

- Παρίστανται στην πρωινή συγκέντρωση των μαθητών και φροντίζουν για την ευταξία του τμήματός τους. Σε έκτακτες περιπτώσεις, που η πρωινή συγκέντρωση δεν πραγματοποιείται, φροντίζουν να βρίσκονται στις τάξεις ταυτόχρονα με την πρωινή προσέλευση των μαθητών.

- Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα διδασκαλίας, παρά μόνο όταν πρόκειται για έκτακτη σωματική ανάγκη του μαθητή. Σε καμία περίπτωση δεν αφήνουν μαθητή χωρίς επίβλεψη εκπαιδευτικού.

- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών και ψηφιακών μέσων.

- Αποχωρούν τελευταίοι από την τάξη.

- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να βοηθούν τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς σε τυχόν θέματα που υποπίπτουν στην αντίληψή τους.

- Αναφέρουν στη Διευθύντρια κάθε υποψία που έχουν για τυχόν κακοποίηση μαθητή.

- Παρέχουν κείμενα, εργασίες και λοιπές δραστηριότητες για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του σχολείου.

- Μεριμνούν για τη διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί σύμφωνα με το αντίστοιχο Πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων ή τις αποφάσεις της Διευθύντριας.

- Δεν προβαίνουν σε δράσεις εκπροσωπώντας το σχολείο χωρίς τη σύμφωνη γνώμη της Διευθύντριας και του Συλλόγου Διδασκόντων.

4.Ο Σύλλογος των Διδασκόντων

(Ισχύουν και εφαρμόζονται στην πράξη όσα προβλέπονται στα: Α) Ν.1566/1985, άρθρο 11ΣΤ', Β) ΦΕΚ 1340/2002, Άρθρο 37,Γ) Π.Δ.79/2017, Άρθρο 15), Γ)ΦΕΚ 4823/2021, Άρθρο 90

Σύνθεση και λειτουργία του Συλλόγου των Διδασκόντων (Σ.Δ.)

1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο του σχολείου και αποτελείται από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σ' αυτό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας. Έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. Οι αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων κινούνται πάντοτε στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής νομοθεσίας.

2. Πρόεδρος του Συλλόγου των Διδασκόντων είναι η Διευθύντρια του σχολείου ή ο

νόμιμος αναπληρωτής της.

3. Ειδικότερα ο Σύλλογος των Διδασκόντων συνεδριάζει τακτικά ή έκτακτα ύστερα από πρόσκληση της προέδρου του και η συμμετοχή του διδακτικού προσωπικού στις συνεδριάσεις του είναι υποχρεωτική. Απουσία μέλους από τις συνεδριάσεις πρέπει να είναι απόλυτα δικαιολογημένη.

4. Τακτικές συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων γίνονται ύστερα από πρόσκληση της προέδρου:

α) Πριν από την έναρξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους.

β) Στο τέλος κάθε τριμήνου.

γ) Στο τελευταίο δεκαήμερο του διδακτικού έτους.

δ) Μία ειδική Παιδαγωγική συνάντηση κάθε μήνα

Έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων συγκαλούνται για συγκεκριμένα θέματα:

α) Ύστερα από πρόσκληση της προέδρου και

β) Ύστερα από γραπτή αίτηση προς τη Διευθύντρια τουλάχιστον από το ένα τρίτο των μελών του συλλόγου, στην οποία αναγράφονται το θέμα ή τα θέματα και ο εισηγητής.

5. Δεν συγκαλείται συνεδρίαση του συλλόγου, αν το θέμα ή τα θέματα που προτείνονται για συζήτηση ανήκουν, σύμφωνα με το νόμο, στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Διευθυντή ή άλλου σχολικού φορέα ή όταν δεν είναι σύνομα.

6. Ο Σύλλογος Διδασκόντων συνεδριάζει πάντοτε εκτός ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων.

7. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, με την επιφύλαξη της περίπτωσης β' της παραγράφου 5, και τον χρόνο πραγματοποίησης της συνεδρίασης ορίζει η Διευθύντρια του σχολείου ή εκείνα τα μέλη του Συλλόγου που ζήτησαν τη σύγκληση του οργάνου σε έκτακτη συνεδρίαση. Εισήγηση επί των θεμάτων κάνει η Διευθύντρια ή άλλος εκπαιδευτικός, ο οποίος ορίζεται από την ίδια.

8. Για τον χρόνο πραγματοποίησης των τακτικών συνεδριάσεων και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τα μέλη λαμβάνουν γνώση δύο ημέρες τουλάχιστον πριν από την ημέρα σύγκλησης του συλλόγου σε συνεδρίαση. Η γνωστοποίηση αυτή γίνεται με ανάρτηση της πρόσκλησης στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου του διδακτικού προσωπικού είτε με την αποστολή email προς τον Σύλλογο είτε μέσω της Ομάδας viber του συλλόγου.

9. Οι έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων μπορούν να πραγματοποιούνται και με προφορική ειδοποίηση, χωρίς τους περιορισμούς της προηγούμενης παραγράφου.

10. Πριν από την έναρξη της συζήτησης στις τακτικές συνεδριάσεις, μπορεί να γραφτεί στην ημερήσια διάταξη νέο θέμα από τη Δ/ντρια, το οποίο πρέπει να αιτιολογηθεί πλήρως ως επείγον. Μπορεί επίσης να εισαχθεί νέο θέμα ως επείγον ύστερα από απόφαση της πλειοψηφίας του Συλλόγου.

11. Για τις συνεδριάσεις που διακόπτονται, εφόσον έχει οριστεί ημερομηνία για την ολοκλήρωσή τους, δεν απαιτείται νέα ειδοποίηση.

12. Ο σύλλογος των διδασκόντων βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

13. Οι αποφάσεις του συλλόγου λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται η πρόεδρος. Όταν οι προτάσεις είναι περισσότερες και καμιά δεν συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δυο επικρατέστερες. Το

μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο θεωρείται απόν. Η ψηφοφορία είναι φανερή. Μυστική ψηφοφορία διεξάγεται όταν προβλέπεται από σχετική διάταξη ή αποφασίζει ο Σύλλογος κατά πλειοψηφία.

14. 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 της Δ/ντριας του σχολείου. Καταχωρούνται στο βιβλίο πράξεων του Συλλόγου και υπογράφονται υποχρεωτικά από την πρόεδρο, τον γραμματέα και τα παρόντα μέλη. Τα απόντα μέλη επίσης υπογράφουν λαμβάνοντας γνώση για τα θέματα που συζητήθηκαν. Στην ίδια πράξη καταχωρούνται και οι απόψεις της μειοψηφίας, αν ζητηθεί. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη εκπαιδευτική νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να γίνονται θέματα συνεδρίασης του Συλλόγου των Διδασκόντων και ούτε να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.

15. Τα πρακτικά τηρεί η Δ/ντρια του σχολείου ή κάποιος εκπαιδευτικός που ορίζεται με ανάθεση από την ίδια.

5. Οι μαθητές και οι μαθήτριες

Βασικό καθήκον κάθε μαθητή είναι η μελέτη και η σχολική πρόοδος. Η συστηματική και επίπονη εργασία αποτελεί αναγκαίο συστατικό της επιτυχίας. Οι μαθητές πρέπει να μάθουν να μελετούν στο σπίτι τους σε ικανοποιητικό βαθμό. Πρέπει να εφαρμόζουν συγκεκριμένο πρόγραμμα, ωράριο μελέτης, ώστε να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της διδασκαλίας. Για τους μαθητές που κατ' εξακολούθηση έρχονται αδιάβαστοι και δεν ενδιαφέρονται για τα μαθήματά τους κι εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι που να αιτιολογούν την κατάσταση αυτή, ενημερώνονται οι κηδεμόνες των μαθητών. Σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό δυναμικό του σχολείου αναζητούνται λύσεις.

Βασικό καθήκον όμως είναι επίσης και η καλή συμπεριφορά. Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, θα αντιμετωπίζονται με τον κατάλληλο παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις. Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με την ΕΔΥ της σχολικής μονάδας, τη Διευθύντρια, 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. Αναλυτικότερα:

Συμπεριφορά των μαθητών

Η συνεργασία των μαθητών είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα κατάλληλο για εργασία και μάθηση περιβάλλον. Για την επιτυχία του σκοπού αυτού οι μαθητές οφείλουν:

1. Να συμπεριφέρονται με ευγένεια και σεβασμό στους εκπαιδευτικούς και τους συμμαθητές τους.

2. Να βοηθούν τους μαθητές των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι), όπως και τους νέους μαθητές του Σχολείου, δείχνοντάς τους ότι είναι καλοδεχόμενοι στο νέο περιβάλλον.

3. Να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία.

4. Να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους, ώστε το σχολικό περιβάλλον να διατηρείται καθαρό.

5. Να χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών, σύμφωνα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο.

6. Όταν κτυπά το κουδούνι για διάλειμμα, να βγαίνουν ήρεμα έξω και η αίθουσα αδειάζει εντελώς, για να αεριστεί.

7. Να τηρούν τη σειρά στο κυλικείο με ηρεμία και υπομονή.

8. Την ώρα του διαλείμματος να κινούνται και να παίζουν στους χώρους που έχουν οριστεί.

9. Να παίζουν ήρεμα σεβόμενοι τους κανόνες, ενώ για οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα να απευθύνονται στους εφημερεύοντες.

10. Με το κτύπημα του κουδουνιού για μάθημα να επιστρέφουν άμεσα και συντεταγμένα στη γραμμή από την οποία θα τους συνοδεύσει ο διδάσκων της επόμενης ώρας στην τάξη.

11. Κατά το σχόλασμα, να παίρνουν τα προσωπικά τους είδη (μπουφάν, μπλούζες) για τα οποία είναι υπεύθυνοι.

12. Να περιμένουν την άδεια του δασκάλου για να αποχωρήσουν.

13. Να περιμένουν στον χώρο που έχει οριστεί για την αναχώρηση μέχρι να έρθουν να τους παραλάβουν οι δικοί τους άνθρωποι.

14. Να φροντίζουν για τη διατήρηση της καθαριότητας όλων των χώρων.

15. Να προσέχουν και να μην προκαλούν φθορές στα πράγματα του σχολείου (θρανία, καρέκλες, πίνακες, τοίχους). Όταν ο μαθητής προκαλέσει φθορά στη σχολική περιουσία, ο γονέας ή κηδεμόνας υποχρεούται να την αποκαταστήσει.

16. Να σέβονται τα πράγματα των συμμαθητών τους όπως τα δικά τους και αν βρουν κάτι που δεν τους ανήκει, να ενημερώνουν τον δάσκαλό τους και να το αφήνουν στον χώρο απολεσθέντων.

Περαιτέρω, οι μαθητές δεν επιτρέπεται:

1. Να μαλώνουν ή να ασκούν οποιοδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους.

2. Να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς, θρησκευτικούς ή φυλετικούς.

3. Να φέρνουν στο σχολείο σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή υλικό άσχετο με τη διδασκαλία των μαθημάτων τους.

4. Να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου (όπως ορίζεται ρητά στο Φ.25/103373/Δ1 Μαρούσι 22-6-18 εγκύκλιο του ΥΠΕΘ).

5. Να έχουν στην κατοχή τους εκτός από κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου. Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού. Κάθε κινητό που εντοπίζεται, θα παρακρατείται από τη Διεύθυνση και θα

παραδίδεται στον κηδεμόνα του μαθητή.

6. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών

Επικοινωνία και συνεργασία του σχολείου με γονείς και κηδεμόνες

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας και με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων. 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.

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. Ως σχολική μονάδα είμαστε ανοιχτοί και συζητούμε την υλοποίηση προτάσεων για επιμορφωτικές, αθλητικές, κοινωνικές δράσεις που μπορεί να προτείνει το Δ.Σ. του Συλλόγου, εφόσον αυτές συμβάλλουν στην σύσφιξη των σχέσεων όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και προάγουν το άνοιγμα του Σχολείου στην τοπική κοινωνία.

Το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων οφείλει να συνεργάζεται με τη Διευθύντρια και το εκπαιδευτικό προσωπικό και να ανταποκρίνεται στα αιτήματα και τις ανάγκες του σχολείου, όπως αυτές εκφράζονται μέσω της Δ/σης της σχολικής μονάδας. Το γραφείο της Διευθύντριας είναι πάντα ανοιχτό σε κάθε γονέα/κηδεμόνα, ομοίως και οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου μας, με μόνη προϋπόθεση την προηγούμενη τηλεφωνική συνεννόηση για συνάντηση διά ζώσης. Παράλληλα βεβαίως, όποιοι γονείς θεωρούν ότι υπάρχει θέμα με κάποιον/α εκπαιδευτικό του Σχολείου οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο και να συνομιλούν κατ' αρχάς μαζί του/της. Η πρόθεσή μας πάντως είναι οποιοδήποτε ζήτημα που προκύπτει, να αντιμετωπίζεται στο πλαίσιο αμοιβαίας εμπιστοσύνης, διαλόγου και κατανόησης.

Υποχρεώσεις Γονέων και Κηδεμόνων

Από την πλευρά τους πάντως οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν:

- να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό.
- να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τους εκπαιδευτικούς της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης (αφού έχει προηγηθεί η σχετική συνεννόηση με τον εκπαιδευτικό).
- να προσέρχονται και στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησης από το Σχολείο, για τη παραλαβή του ελέγχου βαθμολογίας και για ενημέρωση.
- να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές σε έντυπη μορφή, αλλά και να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο και την ιστοσελίδα μας, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- να γνωστοποιούν στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης και στη Διεύθυνση του Σχολείου κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους, τις μεταβολές στο οικογενειακό περιβάλλον-έκτακτες ή μόνιμες.
- να ενημερώνουν τον Υπεύθυνο δάσκαλο του τμήματος και τη Διεύθυνση του Σχολείου, εάν κάποιος από τους γονείς απωλέσει (ή δεν έχει) την επιμέλεια/κηδεμονία του παιδιού.

- να ενημερώνουν τον δάσκαλο του τμήματος για τον λόγο της απουσίας του παιδιού τους (σε ενδεχόμενη παράλειψή τους τη δεύτερη μέρα απουσίας μαθητή, ο δάσκαλος θα αναζητήσει τηλεφωνικά τον γονέα για σχετική ενημέρωση)

Δεν επιτρέπεται σε κανέναν από τους γονείς και κηδεμόνες και, γενικότερα, σε κανένα ενήλικο άτομο να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί παιδί στον χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, αυτό συζητείται με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό (του μαθητή που δημιουργεί το πρόβλημα) και στη συνέχεια με τη Διευθύντρια του Σχολείου, η οποία και θα πράξει τα δέοντα, σύμφωνα με τον ρόλο της. Ειδικότερα, διασαφηνίζεται ότι ο ρόλος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων είναι καθαρά επικουρικός και υποστηρικτικός. Δεν έχει δικαίωμα να επεμβαίνει σε ζητήματα παιδαγωγικής οργάνωσης και διοίκησης της σχολικής μονάδας.

Επίσης, μπορεί να συμβάλει στην κάλυψη κάποιων οικονομικών αναγκών που προκύπτουν, σε συνεννόηση πάντα με τη Διεύθυνση του σχολείου.

Εφ' όσον χρησιμοποιεί χώρους του σχολείου για απογευματινές δραστηριότητες, ο Σύλλογος οφείλει να σέβεται πλήρως τους όρους της συνεργασίας όπως αυτοί έχουν καθοριστεί και ανακοινωθεί από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Είναι επίσης υποχρεωμένος να διαφυλάσσει τη φήμη του σχολείου και να μη διαρρέει πληροφορίες προς τα ΜΜΕ ή οπουδήποτε αλλού, δίχως προηγούμενη συνεννόηση με τη Διευθύντρια του σχολείου.

Τέλος, καθίσταται σαφές ότι δεν υποκαθιστά κατά κανένα τρόπο και για κανένα λόγο τη Διεύθυνση του σχολείου στην εκπροσώπησή του τελευταίου απέναντι σε δημόσιες αρχές, ιδιωτικούς φορείς, συλλόγους, ΜΜΕ κλπ. Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας είναι η αποκλειστική υπεύθυνη για τον συγκεκριμένο ρόλο.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Τηλεφωνική επικοινωνία σε μέρα και ώρα που ορίζει ο/η εκπαιδευτικός.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.

Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου –σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ..

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

Χορηγίες και εξυπηρέτηση γονέων

Οι τυχόν χορηγίες των γονέων με διάθεση προσφοράς στο σχολείο, θα αναρτώνται ανώνυμα στους πίνακες ανακοινώσεων των πυλών.

Ισχύει και φέτος η ανάγκη προγενέστερης τηλεφωνικής συνεννόησης με τη Δ/ντρια ή τον/την εκπαιδευτικό, ώστε να επιτραπεί η είσοδος γονέα/κηδεμόνα στους χώρους του σχολείου.

Όταν οι γονείς χρειάζονται κάποιο έντυπο π.χ. βεβαίωση επίσκεψης για γονική άδεια από την εργασία τους κλπ., αποστέλλουν το αίτημά τους (μη παραλείποντας να αναγράψουν το όνομα και το τμήμα τους παιδιού τους) στο email του σχολείου και τους παραδίδεται μέσω των παιδιών τους.

7. Το σχολικό συμβούλιο

Στο σχολείο λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Δ/ντρια, 3 μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, ο πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και 2 εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης με τους αναπληρωτές τους. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά, συνεδριάζει κάθε 2 μήνες -ή εκτάκτως αν παραστεί ανάγκη- και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο, σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής, καθώς και αξιοποίησης των υποδομών για την διοργάνωση απογευματινών εκδηλώσεων που δύναται να αποφέρουν έσοδα στη σχολική μονάδα. Σε κάθε περίπτωση πάντως δεν επιτρέπεται η διοργάνωση εκδηλώσεων, το ύψος των οποίων δεν συνάδει με το πνεύμα του Πολιτισμού, της Παιδείας που χαρακτηρίζει το Σχολείο μας.

8. Το βοηθητικό προσωπικό του σχολείου

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστριες) οφείλει να βρίσκεται στον χώρο του σχολείου το καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ό,τι σχετίζεται με το έργο του, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στη Διευθύντρια και εκείνη φροντίζει για τα περαιτέρω. Οι καθαρίστριες οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατούν τις αποθήκες πάντα κλειδωμένες, ενώ απευθύνονται στη Διευθύντρια για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν και δέχονται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο τους μόνο από αυτήν και τους Υποδιευθυντές. Το βοηθητικό προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται στους μαθητές, τους γονείς και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του.

9. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

Γ. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

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

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Λειτουργία Πρωινής Ζώνης: προσέλευση 7.00 – 7.15, λήξη στις 8.00.
- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00-08:15.
- Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών (εξάωρο):
Α' τάξης 13.10 και των υπόλοιπων τάξεων στις 13.15.

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 15:00.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 15:00 ή στις 16:00.

Επίσης στα πλαίσια της λειτουργίας του σχολείου ως Πειραματικού θα λειτουργήσουν όμιλοι καινοτομίας και δραστηριοτήτων με ώρα έναρξης 13.20 και λήξης 15.00

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:15. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται με καθυστέρηση, θα εισέρχεται στην τάξη του μόνο αν δε δημιουργείται αναστάτωση ειδάλλως αναμένει σε προκαθορισμένο χώρο μέχρι να του επιτραπεί η είσοδος αφού πρώτα αιτιολογηθεί από τον κηδεμόνα του παιδιού η

αργοπορία του.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή.

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

IV. Κανόνες εφημερίας-επιτήρησης μαθητών

Σύμφωνα με το άρθρο 12 του ΠΔ 79/2017 και λαμβάνοντας υπ' όψιν τις **ιδιαιτερότητες των εγκαταστάσεων του σχολείου:**

1. Η εφημερία αφορά την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο, την ώρα των διαλειμμάτων, της σίτισης στο ολοήμερο πρόγραμμα, τη μέριμνα για την προστασία και τη σωματική ακεραιότητά τους, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και οτιδήποτε έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών.

2. Η οργάνωση της εφημερίας συμπεριλαμβάνεται σε αντίστοιχο πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων, στο οποίο ρυθμίζονται ζητήματα που αφορούν τους σχολικούς χώρους που επιτηρούνται, τον αριθμό των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους, την εφημερία κατά τη διάρκεια του ολοήμερου

προγράμματος ή όταν επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες. Για τη ρύθμιση των ζητημάτων αυτών και ειδικότερα για τον ορισμό του αριθμού των εφημερευόντων εκπαιδευτικών λαμβάνονται υπόψη η οργανικότητα του σχολείου, ο αριθμός των μαθητών, η έκταση και η ιδιομορφία του σχολικού χώρου και εν γένει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του σχολείου. Εν προκειμένω, τέσσερις εκπαιδευτικοί θα εφημερεύουν κάθε ημέρα στους χώρους που ορίζονται με σαφήνεια παρακάτω.

3. Η κατάρτιση του προγράμματος των εφημεριών, το οποίο συμπεριλαμβάνει και την εφημερία στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, γίνεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ύστερα από πρόταση του Υποδιευθυντή, ο οποίος και έχει την εποπτεία της εφημερίας σε όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Το πρόγραμμα των εφημεριών αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του εκπαιδευτικού προσωπικού και υποβάλλεται στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων, μαζί με το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.

4. Έκτακτη αντικατάσταση ή αναπλήρωση εφημερευόντος εκπαιδευτικού και αλλαγή της ημέρας εφημερίας γίνεται μόνο από τη Διευθύντρια ή τον Υποδιευθυντή του σχολείου. Οποιαδήποτε αντικατάσταση, αναπλήρωση και αλλαγή εφημερίας τεκμηριώνεται και καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

5. Οι εκπαιδευτικοί που συμπληρώνουν το ωράριό τους σε δύο (2) σχολεία κάνουν εφημερία μόνο στο ένα, σε αυτό στο οποίο διδάσκουν περισσότερες ώρες. Καθήκοντα εφημερίας δεν ανατίθενται σε εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σε τρία και περισσότερα σχολεία.

6. Υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας είναι ο εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα.

7. Σε κάθε διάλειμμα, πριν την είσοδο των μαθητών στα κτήρια, πραγματοποιείται συγκέντρωση των τμημάτων στις γραμμές τους, όπως αυτές είναι οριοθετημένες στον αύλειο χώρο. Κάθε εκπαιδευτικός παραλαμβάνει από τη γραμμή και συνοδεύει το τμήμα του στην αίθουσα με τάξη. Μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχεται από αυτή, όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές, συνοδεύοντάς τους στο προαύλιο.

8. Η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης. Αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια του (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών με ευθύνη των γονέων). Όταν δε, προσέλθει ο γονέας για να παραλάβει το παιδί του, υπογράφει στην Κατάσταση Πρόωρης αποχώρησης μαθητών.

9. Οι εφημερεύοντες προσέρχονται στο σχολείο 15' πριν την έναρξη των μαθημάτων και αποχωρούν 5' μετά τη λήξη, αφού φύγουν όλοι οι μαθητές.

α) Ελέγχουν την καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων και της αυλής. (Η πράσινη υπηρεσία φροντίζει για την καθαριότητα της αυλής κατά την τελευταία διδακτική ώρα)

β) Φροντίζουν για τη σύνταξη των μαθητών στην πρωινή προσευχή.

γ) Είναι αρμόδιοι για την τήρηση του ωραρίου διδασκαλίας και των διαλειμμάτων (κουδούνι)

δ) Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την αποχώρηση όλων των μαθητών από τις αίθουσες κατά τα διαλείμματα και κατά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.

ε) Επιτηρούν τους μαθητές στα διαλείμματα κατανέμοντας μεταξύ τους (οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί) τους χώρους, ώστε να υπάρχει παντού επίβλεψη, η οποία είναι απαραίτητη για την ασφάλεια των μαθητών.

στ) Ελέγχουν τον αύλειο χώρο, ώστε να αποτρέπεται η προσέγγιση ή η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα και δεν είναι δικαιολογημένη η εκεί παρουσία τους.

ζ) Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί ορίζονται με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στις εφημερίες συμμετέχουν και οι εκπαιδευτικοί των ειδικοτήτων, οι οποίοι αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι των σχολείων.

η) Οι εκπαιδευτικοί που ορίζονται για την καθημερινή εφημερία, είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή των κανόνων που αναφέρθηκαν με τα ανωτέρω κείμενα τόσο κατά την έναρξη της πρωινής λειτουργίας του σχολείου όσο και κατά τα διαλείμματα και θα αποχωρούν μετά τη λήξη του προγράμματος (13.15) αφού φροντίσουν για την ασφαλή αποχώρηση όλων των μαθητών του πρωινού κύκλου από τον αύλειο χώρο.

ι) Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Ολοήμερου υπεύθυνοι για την προστασία και ασφάλεια των μαθητών όλων των τάξεων που συμμετέχουν στο πρόγραμμά του, είναι ο υπεύθυνος του Ολοήμερου της κάθε ημέρας (εκπαιδευτικός κλάδου Δασκάλων ΠΕ 70) μαζί με τους υπόλοιπους δασκάλους και οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων που διδάσκουν σ' αυτό την κάθε ημέρα. Οφείλουν να εφαρμόζουν πρόγραμμα εφημερίας και να τηρούν όλους τους κανόνες που αναφέρονται στα προαναφερθέντα κείμενα. Οι υπεύθυνοι του Ολοήμερου αποχωρούν καθημερινά, αφού έχουν αποχωρήσει με ασφάλεια όλοι οι μαθητές του τμήματος.

ια) Ο διδάσκων εκπαιδευτικός της 6^{ης} ώρας συνοδεύει, ξεκλειδώνει την πύλη αποχώρησης και παραδίδει στους γονείς/κηδεμόνες τους μαθητές του τμήματος. Κανένας μαθητής των τάξεων αυτών δεν αποχωρεί ασυνόδευτος (πλην όσων έχουν προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση). Σε καμία περίπτωση δεν παραδίδεται μαθητής σε πρόσωπο το οποίο δεν αναγράφεται στη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση των κηδεμόνων.

Δ. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των τάξεων Α', και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο.

II. Σχολικοί χώροι

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

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

IV. Σχολική εργασία

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας.

Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς/κηδεμόνες (εφόσον έχουν τη δυνατότητα) καλό είναι να συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το και βοηθώντας τον

αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

V. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου- γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

VI. Σχολικές δραστηριότητες

Επισκέψεις – εκδρομές

Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Οι μαθητές συμμετέχουν ενεργά και παίρνουν μέρος σε όλες τις σχολικές εξωσχολικές δραστηριότητες – εκδηλώσεις τους σχολείου (εκδρομές, θεατρικές επισκέψεις, ανταλλαγές, σχολικές γιορτές, εκπαιδευτικά προγράμματα, αθλητικές συναντήσεις, διαγωνισμούς επιστημονικών και κοινωνικών φορέων κ.λπ.) και απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

Οι μαθητές που συμμετέχουν σε μορφωτική επίσκεψη, αθλητική δραστηριότητα ή εκδρομή του σχολείου ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών.

Η συμπεριφορά τους είναι κόσμια κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα.

Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο.

Απομάκρυνση μαθητή επιτρέπεται μόνο μετά από άδεια του αρχηγού της εκδρομής.

Σε περίπτωση διδακτικών επισκέψεων που απαιτείται η μεταφορά των μαθητών με λεωφορείο, οι μαθητές θα πρέπει να φορούν ζώνες ασφαλείας, να μη διαπληκτίζονται και να μη μετακινούνται.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι ο σεβασμός προς τον/την συνοδό της εκδρομής

VII. Άλλα θέματα

Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

Λειτουργία Κυλικείου

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής.

Ενδεικτικά κατάλληλα προϊόντα: φρούτα και λαχανικά εποχής (αποξηραμένα φρούτα, φυσικοί χυμοί, σαλάτες, φρουτοσαλάτες κ.λπ.), γαλακτοκομικά (γάλα, γιαούρτι, τυριά κ.λπ.), αρτοσκευάσματα (κουλούρι, φρυγανιές, μουστοκούλουρα, μπάρες δημητριακών, σταφιδόψωμο κ.λπ.).

E. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Ο Διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

ΣΤ. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

29 Σεπτεμβρίου 2023

Η Διευθύντρια

ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΣΙΩΠΗ

Εγκρίνεται	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης
ΤΣΟΥΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ Ημερομηνία:	ΣΑΡΑΦΙΔΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ Ημερομηνία:

Πηγές

Νομοθετικές ρυθμίσεις

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 ([Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf](#), [Η Εγκύκλιος για Δημοτικά Σχολεία σε μορφή pdf](#))
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002)

Άλλες πηγές

- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) - Συνήγορος του Παιδιού