


2021-
2022

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ
ΣΤΑΥΡΟΥ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
6/θέσιο Δημοτικό Σταυρού-Ημαθίας		Διεύθυνση Α'/θμιας Ημαθίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9160179

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Θεσσαλονίκης 25	
Τηλέφωνο	2331039244	Fax	2331039244
e-mail	mail@dim-stavr.ima.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://dim-stavr.ima.sch.gr/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Σαββίδου Όλγα	

Εισαγωγή

Το σχολείο είναι ο κατεξοχήν χώρος μέσα στον οποίο συντελείται η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών, σωματικών και ψυχικών δυνατοτήτων των μαθητών, με αποτέλεσμα τη δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων. Για την επίτευξη, όμως, των παραπάνω, απαραίτητη είναι η ύπαρξη Εσωτερικού Κανονισμού του Σχολείου.

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

Σκοπός, λοιπόν, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου, το οποίο θα υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, θα διαμορφώνει το κατάλληλο κλίμα για την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών και θα διασφαλίζει τη σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή	3
A. Λειτουργία του Σχολείου	5
1. Διδακτικό ωράριο	5
2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών	5
3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	5
B. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	6
1. Φοίτηση	6
2. Απουσίες	7
3. Ενημέρωση εργασιών για μαθητές που απουσιάζουν από το μάθημα	8
4. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής (Γυμναστικής)	8
5. Προσέλευση/Αποχώρηση	8
6. Διακοπή λειτουργίας σχολείου λόγω έκτακτων αναγκών/καταστάσεων	9
7. Σχολικοί χώροι	10
8. Διάλειμμα	10
9. Σχολική εργασία/Κατ' οίκον εργασίες	10
	12
10. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις	
11. Παιδαγωγικός έλεγχος	15
12. Έννοια ενδοσχολικής βίας και επιθετικότητας- αντιμετώπιση	16
13. Κακοποίηση - παραμέληση παιδιών	18
14. Άλλα θέματα	18
Γ. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	18
1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	18
2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων	19
3. Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων	20
4. Σχολικό Συμβούλιο	20
5. Η σημασία της σύμπραξης όλων	20
Δ. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	20
1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	20
2. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων αναγκών	21
Ε. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	21

A. Λειτουργία του Σχολείου

1. Διδακτικό ωράριο

Για το σχολικό έτος 2021-2022 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

Ο υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.

Ο έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.

Ο λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών

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 του προσωπικού του σχολείου. Ειδικότερα:

- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου(από την πλευρά της Εκκλησίας) 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/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.
- Για λόγους ασφάλειας των μαθητών, αλλά και για την ομαλή λειτουργία του διδακτικού προγράμματος οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:20, με ευθύνη του εφημερεύοντα εκπαιδευτικού. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια προσέρχεται με καθυστέρηση, είτε χωρίς αιτιολογία είτε μετά από τηλεφωνική ενημέρωση από τον γονέα/κηδεμόνα του, εισέρχεται, κατόπιν έγκρισης της Διευθύντριας από την κεντρική είσοδο. Συγχρόνως δε, ενημερώνονται και οι γονείς/κηδεμόνες του μαθητή ότι, αν η καθυστέρηση αυτή είναι συνεχής ή επαναλαμβανόμενη, δύναται να μην επιτραπεί στον/στην εν λόγω μαθητή/τρια να παρακολουθήσει τα μαθήματα της πρώτης διδακτικής ώρας και να παραμείνει σε προκαθορισμένο χώρο του σχολείου.
- Οι μαθητές/τριες 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 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 του. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών αυτών και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους.
- 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.
- Στις σχολικές γιορτές ή εκδρομές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται εκ των πρότερων για τις ώρες προσέλευσης/αποχώρησης των μαθητών/τριών.

3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους

του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, με ευθύνη της Διευθύντριας. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΩΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
08.00-08.15	15΄	Υποδοχή μαθητών
08.15-09.40	85΄	1 ^η διδακτική περίοδος Αλλαγή ώρας: 9.00
09.40- 10.00	20΄	Διάλειμμα
10.00-11.30	90΄	2 ^η διδακτική περίοδος Αλλαγή ώρας: 10.45
11.30-11.45	15΄	Διάλειμμα
11.45-12.25	40΄	5 ^η διδακτική ώρα
12.25-12.35	10΄	Διάλειμμα
12.35-13.15	40΄	6 ^η διδακτική ώρα

Σε περίπτωση αναστολής της δια ζώσης λειτουργίας της σχολικής μονάδας, είτε λόγω πανδημίας (covid 19) είτε λόγω ακραίων καιρικών φαινομένων (π.χ. χιονοπτώσεις, πλημμύρες), παρέχεται εξ αποστάσεως εκπαίδευση, σύγχρονη ή και ασύγχρονη, σύμφωνα με τις αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση οι διδακτικές ώρες του ημερήσιου προγράμματος είναι πέντε, των τριάντα λεπτών η καθεμιά, με δεκάλεπτο διάλειμμα μεταξύ τους. Ως ώρα έναρξης των μαθημάτων ορίζεται η 14:10 και λήξης η 17:20.

B. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι **υποχρεωτική** και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο/η οποίος/α καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και, ακολούθως, η Διευθύντρια τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα «Myschool» του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει, τόσο το σχολικό έργο, όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Οι συνεχείς απουσίες δυσκολεύουν την εκπαίδευση των παιδιών. Κι αυτό, γιατί, αν ένας μαθητής/τρια απουσιάζει συχνά ή αργεί συστηματικά να προσέλθει στο σχολείο και στο μάθημά του, χάνει σημαντικό μέρος της όλης διδακτικής διαδικασίας και αυτό του/της στερεί μέρος της κατάκτησης γνώσεων πάνω στα γνωστικά αντικείμενα που δεν παρακολουθεί, με αποτέλεσμα να παρουσιάζει γνωστικά και μαθησιακά «κενά» που δύσκολα καλύπτονται. Για αυτόν τον λόγο οι απουσίες πρέπει να γίνονται με φειδώ και μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.).

Αξίζει να σημειωθεί ότι και στο ΠΔ 79/2017, άρθρο 13, για τους μαθητές/τριες που απουσιάζουν ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΑ και ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΑ υπάρχουν σαφείς οδηγίες για τον τρόπο αντιμετώπισης αυτών των απουσιών, οι οποίες έχουν ως εξής:

- Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου.
- Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.
- Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στον αρμόδιο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στον αρμόδιο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, και Θρησκευμάτων που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που έγινε. Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας.

2. Απουσίες

Βάσει των παραπάνω, λοιπόν, όταν ένας μαθητής λείπει, θα πρέπει να υπάρχει άμεση επικοινωνία του γονέα με το σχολείο **από τις 8:00 έως τις 8:15 στο τηλέφωνο 2331039244**, ώστε να ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης για την απουσία. **Μόνο** οι γονείς ή οι κηδεμόνες μπορούν να επικοινωνούν με το σχολείο για να δηλώσουν απουσία.

Ως «δικαιολογημένη» καταγράφεται στο σύστημα απουσιών **μόνο** η απουσία για τη μέρα που υπάρχει ενημέρωση του γονέα. Αν και εφόσον ο μαθητής ή η μαθήτρια, δεν μεταβεί και την επόμενη ή τη μεθεπόμενη μέρα στο σχολείο, οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο κατά την πρώτη τους επικοινωνία γιατί, ΑΝ για οποιοδήποτε λόγο, το αμελήσουν η επόμενη μέρα καθώς και οι επόμενες απουσίες που θα γίνουν, θα καταγραφούν ως «Αδικαιολόγητες».

Η δικαιολόγηση των απουσιών για τις οποίες ενημερώθηκε το σχολείο τηλεφωνικά, γίνεται με Δήλωση Γονέα για απουσία 1-3 ημερών με ειδικό έντυπο την οποία δήλωση ο μαθητής θα πρέπει να προμηθευτεί από το σχολείο, την παραδίδει στον γονέα, υπογράφεται, την επιστρέφει στο σχολείο και την παραδίδει στον/στην δάσκαλο/α του.

Για απουσίες **μεγαλύτερες των 3 ημερών απαιτείται γνωμάτευση γιατρού**, η οποία θα αναγράφει και το πότε δύναται ο/η μαθητής/τρια να επιστρέψει στο σχολείο.

Σημαντικό: Το έντυπο δεν αναιρεί την υποχρέωση του γονέα/κηδεμόνα να ενημερώσει το σχολείο από την πρώτη μέρα απουσίας του/της μαθητή/τριας, καθώς είναι απαραίτητο για να

δικαιολογηθούν οι απουσίες στο πληροφοριακό σύστημα Myschool. Το έντυπο συμπληρώνεται ως «δικαιολογητικό» για τις απουσίες που περάστηκαν στο σύστημα ως «δικαιολογημένες».

Όταν ένα παιδί χρειαστεί να μείνει εκτός σχολείου για παρατεταμένο χρονικό διάστημα λόγω ορισμένων ασθενειών ή ακινησίας, οι γονείς μπορούν να ζητήσουν με αίτημά τους δάσκαλο για κατ οίκον διδασκαλία έχοντας τα απαραίτητα ιατρικά έγγραφα που πιστοποιούν την ανάγκη για διδασκαλία κατ οίκον. Η αίτηση γίνεται στη Δ/ση του Σχολείου και από εκεί προωθείται στη Δ/ση Α/θμιας Εκπαίδευσης και στον αρμόδιο υπάλληλο.

3. Ενημέρωση εργασιών για μαθητές που απουσιάζουν από το μάθημα

Για τις ολιγοήμερες απουσίες των παιδιών, η σύνοψη των μαθημάτων κάθε ημέρας θα είναι διαθέσιμη κάθε μεσημέρι, μετά τη λήξη των μαθημάτων, σε φακέλους ταξινομημένους κατά τάξη στο γραφείο των εκπαιδευτικών. Στους φακέλους αυτούς ο δάσκαλος κάθε τάξης θα τοποθετεί σημείωμα με το όνομα του κάθε απόντος παιδιού, επί του οποίου θα είναι σημειωμένες οι δραστηριότητες των μαθημάτων της ημέρας και θα επισυνάπτονται (αν έχουν δοθεί) τυχόν πρόσθετες δραστηριότητες σε μορφή φυλλαδίων. Σε περίπτωση πανδημίας ο δάσκαλος της τάξης μπορεί να αξιοποιήσει τις δυνατότητες που του δίνουν οι ψηφιακές πλατφόρμες (π.χ. e-class), αναρτώντας τις εργασίες ηλεκτρονικά.

Παρακαλούνται οι γονείς, σε περίπτωση απουσίας, να φροντίζουν να παραλαμβάνουν τα σημειώματα αυτά ή να αναθέτουν σε κάποιον άλλον (παιδί ή γονέα) να τα παραλάβει για λογαριασμό τους. Ως εκ τούτου, μην γίνονται αναίτια τηλεφωνήματα στο σχολείο ζητώντας να δοθούν τα μαθήματα σε κάποιον άλλο μαθητή, διότι κατά την περίοδο των εποχικών ιώσεων, με τις συχνές και πολλές απουσίες μαθητών, η συνεχής διεκπεραίωση τέτοιων αιτημάτων καθίσταται εξαιρετικά δυσχερής και συχνά αναποτελεσματική. Και σε αυτή την περίπτωση οι μαθητικές εργασίες μπορούν να διαμοιραστούν ηλεκτρονικά από τους εκπαιδευτικούς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή ψηφιακής πλατφόρμας.

4. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής (Γυμναστικής)

Όσον αφορά στη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες, απαιτείται η κατάθεση στο σχολείο **Ατομικού Δελτίου Υγείας** (Α.Δ.Υ.Μ.) για τους μαθητές των τάξεων Α' και Δ' έως και την **30^η Σεπτεμβρίου 2021** (ισχύς τρία χρόνια). Μετά την 1-10-2021, οι μαθητές χωρίς έγκυρο Α.Δ.Υ.Μ. δεν μπορούν να συμμετέχουν στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

5. Προσέλευση/Αποχώρηση

Η επίβλεψη των σχολικών χώρων ξεκινά στις 8:00 π.μ. κάθε μέρα. Οι μαθητές δεν πρέπει να προσέρχονται **ΠΡΙΝ** από αυτή την ώρα. Ειδικότερα:

- Μετά την ολοκλήρωση της προσευχής η πόρτα εισόδου – εξόδου του σχολείου παραμένει κλειστή και δεν επιτρέπεται σε κανέναν η είσοδος στον χώρο.
- Μετά τη λήξη των μαθημάτων στις 13:15, οι εκπαιδευτικοί του σχολείου συνοδεύουν τους μαθητές μέχρι την έξοδο (πόρτα εξόδου από την Εκκλησία).
- Οι μαθητές που φτάνουν στο σχολείο μετά τις 8:15, θεωρούνται αργοπορημένοι και πρέπει να αναφέρουν στο γραφείο της Διεύθυνσης την καθυστέρηση. Μάλιστα, στην περίπτωση αυτή δύναται να παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο Σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.
- Σε περίπτωση που η καθυστέρηση αυτή επαναλαμβάνεται, οι εκπαιδευτικοί της τάξης

επικοινωνούν με την οικογένεια των μαθητών προκειμένου να επιλυθεί αυτό το πρόβλημα.

- Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται στο διάστημα 13:15-13:20. Για λόγους ασφάλειας η αποχώρηση των μαθητών γίνεται με σειρά τάξεων. Οι γονείς ή οι όποιοι έχουν ορίσει οι γονείς ότι θα παραλάβουν τους/τις μαθητές/τριες, **οφείλουν** να βρίσκονται έξω από την αυλόπορτα του σχολείου τουλάχιστον πέντε λεπτά νωρίτερα, ώστε να παραλαμβάνουν τα παιδιά. Οι εκπαιδευτικοί δεν είναι υποχρεωμένοι να αναζητούν τους γονείς και να παραδίδουν τα παιδιά **ΕΚΤΟΣ** του χώρου του σχολείου, καθώς έχουν την ευθύνη όλων των μαθητών κατά την ώρα αποχώρησης.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες **σε καμία περίπτωση** δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια από τον εκπαιδευτικό και τη Διευθύντρια. Αν αυτό το πράξει μαθητής/τρια, θεωρείται παράπτωμα. Έκτακτη αποχώρηση μαθητή από το σχολείο γίνεται μόνο για σοβαρούς λόγους (π.χ. ασθένεια) και ΠΑΝΤΑ με ενημέρωση του εκπαιδευτικού, καθώς και με τη συνοδεία γονέα ή ενηλίκου.
- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης. Ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την τελευταία ώρα, συνοδεύει τα παιδιά στην έξοδο και παραδίδει τους μαθητές.
- Τους μαθητές που αποχωρούν (έκτακτα ή με τη λήξη του ωραρίου) με συνοδεία, τους παραλαμβάνουν **ΜΟΝΟ** τα άτομα που έχουν συμπεριλάβει στην Υπεύθυνη δήλωση οι γονείς/κηδεμόνες **και κανείς άλλος**. Τηλεφωνικές ενημερώσεις στη Διεύθυνση αλλά και στους εκπαιδευτικούς για αποχώρηση μαθητών/τριών με άλλο συνοδό που δεν συμπεριλαμβάνεται στη δήλωση, **δεν γίνονται δεκτές** για λόγους που αφορούν, και μόνο, την ασφάλεια των παιδιών.
- Τα γονικά αιτήματα για προγραμματισμένη πρόωρη αποχώρηση μαθητή/τριας (ραντεβού για εμβολιασμό, επίσκεψη σε ορθοδοντικό, γιατρό, ταξίδι κλπ) πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς με την ώρα της αποχώρησης, ενώ θα αναφέρεται και το άτομο που είναι υπεύθυνο για την παραλαβή του παιδιού.

6. Διακοπή λειτουργίας σχολείου λόγω έκτακτων αναγκών/καταστάσεων

Τα μαθήματα δύνανται να διακόπτονται με απόφαση του Δημάρχου Αλεξάνδρειας, του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας ή του Υπουργείου Παιδείας, για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων. Στις περιπτώσεις αυτές, η εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να μεταπίπτει στη μορφή της **σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**, υποχρεωτικής για εκπαιδευτικούς και παιδιά, σύμφωνα με πρόγραμμα που έχει συντάξει το σχολείο και έχει γνωστοποιηθεί από πριν μέσω του e-mail του my school, ενώ θα υπάρχουν ανακοινώσεις και στην ιστοσελίδα του σχολείου μας (<http://dim-stavr.ima.sch.gr/>).

Σε περίπτωση φυσικού γεγονότος (πχ σεισμού) οι γονείς πρέπει άμεσα να προσέρχονται να παραλάβουν τα παιδιά τους, σύμφωνα με το Μνημόνιο αντιμετώπισης σεισμού. Οι τάξεις αποχωρούν ανά 10 λεπτά για την αποφυγή συνωστισμού στην είσοδο και συντεταγμένα. Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται ΑΜΕΣΑ και εντός ολίγων λεπτών (15 λεπτά από τον σεισμό) και ΧΩΡΙΣ τα προσωπικά τους αντικείμενα(τσάντες, βιβλία κλπ).

Αποχωρεί πρώτα η Α΄ τάξη και έπονται οι υπόλοιπες.

7. 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/τριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

8. Διάλειμμα

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

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα εφημερίας στον χώρο του υπαίθριου στεγάστρου ή στους εσωτερικούς διαδρόμους του διδακτηρίου.
- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/ταία. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.
- 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 στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

9. Σχολική εργασία/Κατ' οίκον εργασίες

Γενικά, οι μαθητές/τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους.

Οι εκπαιδευτικοί αναθέτουν κατ' οίκον εργασίες **κυρίως** από αυτές που περιλαμβάνονται στο **σχολικό εγχειρίδιο** και το **τετράδιο εργασιών** και ορίζουν τον χρόνο πραγματοποίησής τους. Σε περίπτωση που αυτές δεν επαρκούν, τότε ο/η εκπαιδευτικός αναθέτει δικές του/της, λαμβάνοντας υπόψη τους κανόνες δεοντολογίας (π.χ. αποφυγή αντιγραφής ή φωτοτυπίας σελίδων εμπορικών βιβλίων), τις σχετικές εγκυκλίους και οδηγίες.

Όταν ανατίθεται στους μαθητές εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία), αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Η επιμέλεια και η συνέπεια στις εν λόγω εργασίες συνιστά ένα από τα στοιχεία αξιολόγησης των μαθητών.

Σε κάθε περίπτωση, οι εκπαιδευτικοί αναθέτουν κατά την κρίση τους εργασίες στους μαθητές, για τους ακόλουθους λόγους:

- Επανάληψη και εξάσκηση σε αυτό που έχουν μάθει οι μαθητές στην τάξη.
- Προετοιμασία για την επόμενη μέρα στην τάξη.

- Διερεύνηση ενός θέματος πληρέστερα απ' ότι οι χρονικοί περιορισμοί επιτρέπουν στην τάξη.
- Επέκταση και γενίκευση της μάθησης, εφαρμόζοντας δεξιότητες που ήδη κατέχουν σε νέες καταστάσεις.
- Αξιοποίηση πηγών μάθησης και προσώπων πέραν του σχολείου, εμπλουτίζοντας το εκπαιδευτικό πρόγραμμα και το περιβάλλον μάθησης.

Επίσης, κατά τον σχεδιασμό και την ανάθεση εργασιών στους μαθητές τους, οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν έτσι ώστε αυτές οι εργασίες

- Να έχουν συγκεκριμένους στόχους.
- Να είναι συμβατές με τους επιδιωκόμενους στόχους του κεφαλαίου που εξετάζεται.
- Να προκαλούν το ενδιαφέρον των μαθητών και να τους εμπλέκουν ενεργά στη μάθηση (π.χ. έρευνα στο Διαδίκτυο σε επιλεγμένες ιστοσελίδες, κουίζ και ασκήσεις σε ηλεκτρονική μορφή).
- Να είναι πρωτότυπες και όχι απλές αντιγραφές, φωτοτυπίες βιβλίων ή κείμενα από το διαδίκτυο. Θα πρέπει να έχουν σαφή αναφορά στους συγκεκριμένους μαθητές του τμήματος.
- Να έχουν σταθμιστεί από τον/την εκπαιδευτικό ως προς τη δυσκολία και τον απαιτούμενο χρόνο εκτέλεσης σε σχέση με τους στόχους που έχει θέσει για την τάξη του/της.
- Να υπάρχουν στοιχεία διαφοροποίησης της εργασίας σε σχέση με τη μαθησιακή ετοιμότητα των μαθητών (διαφοροποίηση δυσκολίας).
- Να είναι σαφές ότι μπορούν να ολοκληρωθούν από το σύνολο των μαθητών και μαθητριών σε ένα ποσοστό 70 –80%, δουλεύοντας με ελάχιστη βοήθεια.
- Να παρέχονται οδηγίες για τη διεκπεραίωσή τους.
- Να ενημερώνονται οι γονείς για την πολιτική ανάθεσης εργασιών στο σπίτι(γιατί, κάθε πότε, σε τι έκταση).
- Να υπάρχει συνεργασία με τους άλλους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στην τάξη, έτσι ώστε να υπάρχει συντονισμός και όχι «παραφόρτωμα» εργασιών σε κάποιες ημέρες.
- Να αποφεύγεται η ανάθεση εργασιών στο σπίτι κατά τη διάρκεια των διακοπών.
- Να διορθώνουν έγκαιρα όλες τις εργασίες, να παρέχουν περιγραφική ανατροφοδότηση σε κάθε μαθητή/τρια, η οποία έχει ως στόχο να τους ενημερώσει για το αποτέλεσμα της εργασίας τους και που μπορεί να γίνει με τους παρακάτω τρόπους:
 - ο Διόρθωση των εργασιών στην τάξη από τους ίδιους μαθητές και τις ίδιες μαθήτριες με την επίβλεψη του/της εκπαιδευτικού.
 - ο Αποστολή σχολίων/διευκρινίσεων σε κάθε μαθητή/τρια όπου επισημαίνονται τα λάθη και δίνονται οδηγίες για τη διόρθωσή τους.
 - ο Εργασίες που εξακολουθούν να δυσκολεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, ακόμη και μετά την εφαρμογή των παραπάνω τρόπων, εντάσσονται στα επαναληπτικά μαθήματα.
- Να ενημερώνουν τους γονείς στις περιπτώσεις που οι μαθητές συστηματικά δεν επιστρέφουν τις εργασίες που τους ανατίθενται.

Αξίζει να αναφερθεί ότι οι εργασίες αυτές θα πρέπει να δίνονται:

- Στο τέλος κάθε ενότητας: πριν το επαναληπτικό τεστ επιλέγουμε ασκήσεις από τα κεφάλαια του σχολικού εγχειριδίου.
- Όταν ο/η εκπαιδευτικός κρίνει ότι όλα τα παιδιά δυσκολεύτηκαν στην κατανόηση μιας έννοιας ή μαθηματικής πράξης ή είναι ανάγκη να εμβαθύνουν σε ένα θέμα.

- Σε ορισμένα παιδιά που εμφάνισαν δυσκολίες στην κατανόηση μιας έννοιας ή μαθηματικής πράξης. Στην περίπτωση αυτή η εργασία στο σπίτι είναι εξατομικευμένη και προσαρμοσμένη στις ανάγκες του παιδιού.

Σε κάθε περίπτωση, όμως, σκοπός είναι στο τελικό αποτέλεσμα να **αποτυπώνεται η ικανότητα και η προσπάθεια του παιδιού** και όχι μια επίπλαστη εικόνα πληρότητας που αποκρύπτει τις όποιες αδυναμίες υπάρχουν στην κατανόηση ή την εκτέλεση των ζητούμενων. Οι εκπαιδευτικοί αναθέτουν διαφοροποιημένες εργασίες στους μαθητές ανάλογα τις ανάγκες και τις ικανότητές τους. Μάλιστα, όταν διαπιστώσουν ότι οι μαθητές δυσκολεύονται να κάνουν την εργασία που τους έχει ανατεθεί, μπορεί να ζητήσουν από τους ίδιους να σημειώνουν στο φύλλο εργασίας ποια σημεία τους δυσκόλεψαν, ώστε να σχεδιάσουν διδακτικές παρεμβάσεις με σκοπό την αντιμετώπιση των δυσκολιών τους.

Στην παρούσα συγκυρία και για την αποτροπή της εξάπλωσης του covid 19, οι κατ' οίκον εργασίες καλό είναι να αποστέλλονται προς τους μαθητές και τις μαθήτριες κυρίως μέσω των ψηφιακών τάξεων (e-class, e-me) ή με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) στους προσωπικούς λογαριασμούς τους. Σε περιπτώσεις που αυτό δεν είναι εφικτό αυτό (π.χ. έλλειψη τεχνολογικού υλικού ή και σύνδεσης στο Διαδίκτυο), μπορούν να παραδίνονται στους μαθητές και τις μαθήτριες σε έντυπη μορφή, λαμβάνοντας υπόψη όλες τις απαραίτητες προφυλάξεις.

10. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

Η Διευθύντρια:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει (ηλεκτρονικά ή δια ζώσης) τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν στη λειτουργία του Σχολείου και στην εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- 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.

Οι εκπαιδευτικοί:

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Είναι υπεύθυνοι της τάξης στην οποία διδάσκουν βάσει του ημερήσιου ωρολογίου προγράμματος.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/τριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους/τις μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους και τη δημοκρατική τους συμπεριφορά.

- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Ενημερώνουν τους γονείς για τις αργίες, τις μέρες που οι μαθητές αποχωρούν νωρίτερα
- Ορίζουν την ημέρα και την ώρα ενημέρωσης των γονέων.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /τριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι πρωτίστως την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.

Οι μαθητές/μαθήτριες:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία ή άλλα σχολικά υλικά που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον/στην εφημερεύοντα/ουσα εκπαιδευτικό ή στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης τους.
 3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια. Απουσιάζουν από αυτές μόνο αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

Οι Γονείς και Κηδεμόνες:

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

- Να βρίσκονται έξω από τον χώρο του σχολείου για παραλαβή των παιδιών τους τουλάχιστον πέντε(5) λεπτά νωρίτερα πριν τη λήξη του προγράμματος του παιδιού τους. Σε περίπτωση καθυστέρησης κατά την αποχώρηση, οφείλει να γνωρίζει ο γονέας ότι το παιδί δεν μπορεί να παραμένει στο χώρο του σχολείου, καθώς έχει λήξει το διδακτικό ωράριο των εκπαιδευτικών. Πρέπει να γνωρίζουν ότι εκ του νόμου οι γονείς είναι υπεύθυνοι μετά τη λήξη του σχολικού ωραρίου για την επιστασία των παιδιών τους.
- Να γνωρίζουν ότι το Βοηθητικό προσωπικό του σχολείου ΔΕΝ έχει στις υποχρεώσεις και στα καθήκοντά του τη φύλαξη παιδιών που αργοπορούν οι γονείς να τα παραλάβουν. **Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς/κηδεμόνες.**
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους ή τα ηλεκτρονικά μηνύματα που αποστέλλονται από τη Διευθύντρια ή και από τους εκπαιδευτικούς, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους/τις μαθητές/τριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Να προσέρχονται στο σχολείο, αν και εφόσον τους ζητηθεί, για ζητήματα που αφορούν τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Σε περίπτωση παραβατικής συμπεριφοράς των παιδιών τους ή συμπεριφοράς που εμποδίζει το μάθημα, πρέπει να συνεργαστούν για τον περιορισμό των παραγόντων που ευνοούν την εκδήλωσή της και να συμμετέχουν σε παρέμβαση στις περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητο.
- Να μην στέλνουν το παιδί τους στο σχολείο αν αυτό είναι άρρωστο, αλλά να το κρατούν στο σπίτι, καθώς έτσι περιορίζεται η διασπορά και η εξάπλωση ιώσεων αλλά και λοιμώξεων στην σχολική κοινότητα.
- Σε περίπτωση που ειδοποιηθούν ότι το παιδί τους νοσεί και δεν αισθάνεται καλά, **ΑΜΕΣΑ** πρέπει να έρθουν να το παραλάβουν, καθώς το σχολείο δεν μπορεί να παρέχει βοήθεια σε κανέναν μαθητή. Σε περίπτωση που γονέας ειδοποιηθεί ότι το παιδί του είναι άρρωστο και δεν προσέλθει σε **ΕΥΛΟΓΟ χρονικό διάστημα** να το παραλάβει, πρέπει να γνωρίζει ότι το σχολείο ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για την παραλαβή του παιδιού και τη μεταφορά του σε Νοσοκομείο ή Κέντρο Υγείας, καταγράφει το περιστατικό στο Βιβλίο Σχολικής Ζωής, και ενημερώνει τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου και τη Δ/νση Α/θμιας Εκπαίδευσης εγγράφως για το συμβάν.

Επισημάνσεις:

- **α) Σε περίπτωση που υπάρχει κάποια ιδιαιτερότητα σχετικά με την κηδεμονία ενός παιδιού πρέπει να ενημερώνεται άμεσα ο/η εκπαιδευτικός του παιδιού και η Διεύθυνση.**

- β) Για τη μετεγγραφή μαθητών διαζευγμένων γονέων πρέπει να προσκομίζονται τα απαραίτητα έγγραφα τα οποία δίνουν την γονική μέριμνα και επιμέλεια στον ένα γονέα. Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση απαιτείται η παρουσία και των δύο γονέων για υποβολή αιτήματος μετεγγραφής.
- γ) Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας, χωρίς να υπάρχει ενημέρωση του σχολείου ως προς αυτή, το σχολείο είναι υποχρεωμένο να προβεί σε αναζήτηση μαθητή μέσω των αρχών.
- δ) Σε περίπτωση που μαθητής θα πρέπει για χρονικό διάστημα έως ΔΥΟ (2) ΜΗΝΩΝ να απέχει από το σχολείο που φοιτά, ο γονέας είναι υποχρεωμένος να εγγράψει το παιδί σε σχολείο της περιοχής που θα βρίσκεται ο μαθητής.

11. Παιδαγωγικός έλεγχος

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες 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 ή 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.

Σε κάθε περίπτωση, τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου(ΣΕΕ), προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Αναμφισβήτητα, και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Ως περιπτώσεις αποκλίνουσας (αρνητικής), μη επιθυμητής συμπεριφοράς (ενδεικτικά) αναφέρονται οι παρακάτω:

- *Ανυπακοή και κάθε είδους άτακτη και απαράδεκτη συμπεριφορά*
- *Γράψιμο, ξύσιμο, γκράφιτι, σχεδίαση και πιτσίλισμα μελανιού ή αλλοίωση των τοίχων, των επίπλων και των περιουσιακών στοιχείων του σχολείου*
- *Επικόλληση αυτοκόλλητων και αφισών οποιουδήποτε είδους στην ιδιοκτησία του σχολείου*
- *Χρήση άσχημης γλώσσας και προσβλητικής προς τους υπόλοιπους μαθητές και μαθήτριες*
- *Άρνηση συμμετοχής στο μάθημα*
- *Αδιαφορία για το μάθημα*
- ❖ *Συνεχείς οχλήσεις μαθητή/τριας προς τους συμμαθητές του/της κατά την διάρκεια του μαθήματος*
- ❖ *Διατάραξη του κλίματος συνεργασίας*
- ❖ *Εκρήξεις θυμού που δεν δικαιολογούνται προς συμμαθητές/τριές του/της και εκρήξεις θυμού με χειροδικία*
- ❖ *Συνεχής αδιαφορία για τα μαθήματα και παραμέληση της διεκπεραίωσης των κατ οίκων εργασιών*

- ❖ Συμμετοχή σε οποιοδήποτε περιστατικό εκφοβισμού
- ❖ Υπνηλία εντός της τάξης κλπ

Επαναλαμβανόμενα περιστατικά όπως, ενδεικτικά, αναφέρονται παραπάνω, οδηγούν στη λήψη παιδαγωγικών μέτρων, δεδομένου ότι η υπερβολική επιείκεια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και ισχυροποιεί την αντίληψη της ατιμωρησίας. Ωστόσο, δεν επιτρέπονται ως μέτρα αντιμετώπισης παραβατικών συμπεριφορών η απομάκρυνση των μαθητών από την τάξη σε ώρα μαθήματος, η παραμονή τους στην αίθουσα σε ώρα διαλείμματος, η μη συμμετοχή τους σε εκδρομές/επισκέψεις. Γενικά, δεν επιτρέπεται ό,τι προσβάλλει την προσωπικότητα του μαθητή(π.χ. επίπληξη μπροστά στους συμμαθητές του/της). Σε κάθε περίπτωση, 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.

Πιο συγκεκριμένα, οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν τον μαθητή, συνεργάζονται μεταξύ τους με στόχο την δημιουργία ενός μικρού χρονικά βραχυχρόνιου προγράμματος, το οποίο εφαρμόζεται από όλους τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν τον μαθητή. Το πρόγραμμα αυτό έχει ως στόχο την εξάλειψη της αρνητικής συμπεριφοράς. Μέτρα όπως: **παρακολούθηση, καταγραφή, αποτροπή συμπεριφοράς, θετική ενίσχυση μαθητή/τριας παρέμβαση με εφαρμογή παιδαγωγικών μέτρων** περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα. **Αφού ολοκληρωθεί το πρόγραμμα, παρουσιάζεται για γνώση, καταγραφή και τυχόν βελτίωση στη Δ/ντρια του σχολείου, ενώ ενημερώνεται και ο γονέας.**

Αν και εφόσον δεν υπάρξει βελτίωση της ανεπιθύμητης συμπεριφοράς, η Δ/ντρια προβαίνει στη σύγκλιση έκτακτου Συλλόγου Διδασκόντων **με πρόσκληση του Συμβούλου Εκπαίδευσης** του σχολείου, καθώς και του γονέα, αν το επιθυμεί. Στόχος της σύγκλισης είναι η εκπόνηση βραχυχρόνιου προγράμματος

- ❖ για την ενδυνάμωση της σχολικής μονάδας
- ❖ του εκπαιδευτικού της τάξης
- ❖ για και προσαρμογή της παιδαγωγικής οργάνωσης της τάξης,
- ❖ για διαφοροποιημένη διδασκαλία,
- ❖ για ψυχοκοινωνική υποστήριξη του μαθητή ή και των γονέων ή κηδεμόνων του

Αν η συμπεριφορά και μετά από τις παρεμβάσεις αυτές συνεχιστεί, ο γονέας προσκαλείται στο σχολείο για ενημέρωση και η επιλογή των λύσεων που ο Νόμος δίνει είναι α) η δυνατότητα αξιολόγησης από το ΚΕ.Δ.Α.Σ Υ για αξιολόγηση της συμπεριφοράς του μαθητή β) η αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Συμπερασματικά, τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων (αλλαγή περιβάλλοντος) πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται και ως παιδαγωγικό μέτρο.

12. Έννοια ενδοσχολικής βίας και επιθετικότητας- αντιμετώπιση

Η επιθετικότητα εκδηλώνεται ανάλογα με το φύλο την ηλικία, αλλά και το πολιτισμικό και κοινωνικό περιβάλλον του κάθε ατόμου και άλλες φορές έχει τη μορφή διεκδίκησης με στόχο την επιβίωση του ατόμου, ως έκφραση του υγιούς ανταγωνισμού και άλλες φορές εκφράζεται με εχθρική

και σκόπιμη συμπεριφορά, ώστε να προκαλέσει τραυματισμούς ή άσχημα βιώματα στους αποδέκτες της.

Σύμφωνα με αυτά τα δεδομένα και τα παιδιά, στο πλαίσιο της κοινωνικοποίησής τους και της ανάπτυξής τους, μπορούν, καθώς μεγαλώνουν, να εμφανίσουν επιθετική συμπεριφορά. Βάσει κριτηρίων όμως, μπορούμε να ορίσουμε τη μορφή και το είδος της επιθετικότητας που εμφανίζεται και αυτά είναι:

- Η συχνότητα
- Η ένταση
- Η διάρκεια του φαινομένου
- Ο βαθμός της πρόθεσης
- Ο βαθμός επίδειξης αυτοελέγχου.

Ωστόσο και σύμφωνα με τα παραπάνω, σχολικό εκφοβισμό δεν αποτελούν μεμονωμένα περιστατικά μεταξύ μαθητών (ούτε οι αστεϊσμοί μεταξύ τους, αν και εφόσον ο αποδέκτης φαίνεται να μην ενοχλείται), αλλά κάθε περιστατικό που συμβαίνει συχνά και προκαλεί σωματικό πόνο ή επηρεάζει τον μαθητή και την ψυχοσυναισθηματική του ανάπτυξη.

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 της τοπικής και ευρύτερης κοινωνίας.

Ειδικότερα, στο σχολείο μας προσπαθούμε να προάγουμε την αποδοχή και το σεβασμό της προσωπικότητας. Συμπεριφορές μαθητών που οδηγούν στην προσβολή της προσωπικότητας, της θρησκείας, της χώρας καταγωγής, ακόμα και της κοινωνικής ομάδας δεν είναι αποδεκτές.

Η δημιουργία ενός θετικού κλίματος ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς και μαθητές, εκπαιδευτικούς και γονείς, καθώς και μεταξύ των μαθητών στο σχολικό περιβάλλον είναι η πρώτη φροντίδα του σχολείου, έτσι ώστε να αποτρέπονται οι αρνητικές συμπεριφορές και να προλαμβάνονται φαινόμενα συγκρούσεων.

Επιθυμία όλων είναι οι μαθητές να αναπτύξουν το αίσθημα του δικαίου και να κατακτήσουν τις αρετές της αυτοπειθαρχίας, του σεβασμού και της ευγένειας, ώστε να αποφεύγονται οι συνέπειες που κρίνονται παιδαγωγικά κατάλληλες σε κάθε περίπτωση. Κυρίαρχη θέση σε αυτό έχει ο εκπαιδευτικός.

Οι βασικές αρχές αντιμετώπισης προβλημάτων είναι οι ακόλουθες:

- Στρατηγικές παρέμβασης, ώστε να εξασφαλιστεί ένα πλαίσιο καθοδήγησης και ασφάλειας.
- Θετική ενίσχυση, ως τρόπος στήριξης ελέγχου του μαθητή
- Επικοινωνία του εκπαιδευτικού με τους συνεργαζόμενους συναδέλφους στη συγκεκριμένη τάξη
- Επικοινωνία του εκπαιδευτικού με τον/την Ψυχολόγο του ΚΕ.Δ.Α.Σ Υ, με σκοπό την ανεύρεση λύσεων που θα βοηθήσουν στην καλύτερη προσαρμογή του μαθητή στο σχολικό περιβάλλον.
- Ενημέρωση του γονέα από τον εκπαιδευτικό, προκειμένου να υπάρξει συνεργασία σχολείου – οικογένειας για την από κοινού αντιμετώπιση του ζητήματος.

Εφόσον κριθεί απαραίτητο, πραγματοποιείται συνάντηση του γονέα με τη Διευθύντρια, τον εκπαιδευτικό, με τους Συντονιστές Εκπαίδευσης, καθώς και με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την στήριξη των οικογενειών(παιδιών και γονέων).

13. Κακοποίηση - παραμέληση παιδιών

Εφόσον οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου κατά τη διάρκεια του εκπαιδευτικού τους έργου πληροφορηθούν ή διαπιστώσουν ότι ένα περιστατικό ενδοοικογενειακής βίας λαμβάνει χώρα σε βάρος μαθητή, **υποχρεούνται να το αναφέρουν, χωρίς καθυστέρηση, στη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας και αυτή με την σειρά της στον/στην αρμόδιο/α Εισαγγελέα.**

14. Άλλα θέματα

α) 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.

β) Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Γ. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Σχολείου.

Έτσι, συναντήσεις για θέματα που αφορούν τους μαθητές γίνονται με τον δάσκαλο -δασκάλα της τάξης και με τους καθηγητές ειδικότητας, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι των τάξεων καθώς την παιδαγωγική και εκπαιδευτική καθοδήγηση των μαθητών έχει ο εκπαιδευτικός της τάξης και οι καθηγητές ειδικοτήτων που διδάσκουν στην κάθε τάξη. Αυτοί γνωρίζουν τους μαθητές τους και τις ανάγκες τους, εφαρμόζουν τις παιδαγωγικές και εκπαιδευτικές - διδακτικές πρακτικές και αυτοί είναι οι μόνοι αρμόδιοι να ενημερώνουν για την πορεία της φοίτησης των μαθητών με όσα αυτή εμπεριέχει(γνωστικά, συμπεριφορικά κλπ).

Αν παρουσιαστεί οποιοδήποτε πρόβλημα κατά τη διάρκεια του μαθήματος , συζητούν με τον εκπαιδευτικό που δίδασκε εκείνη την ώρα καθώς υπεύθυνος της τάξης είναι ο εκάστοτε εκπαιδευτικός βάσει του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος.

Ενημέρωση τακτική για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού από τον/τη δάσκαλο/α της τάξης γίνεται βάσει του Προεδρικού Διατάγματος, μία(1) φορά κάθε μήνα σε ώρα και μέρα που έχει ανακοινωθεί από τους εκπ/κούς. Για οποιοδήποτε θέμα παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, οι

γονείς απευθύνονται αρχικά στον αντίστοιχο εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα. **Μόνο σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου.**

Σημαντικές επισημάνσεις:

- **Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου**
- **Ο κάθε γονέας είναι υπεύθυνος μόνο για το παιδί του και για αυτό μόνο μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες.**
- **Ενημέρωση για άλλο παιδί ή προσωπικά δεδομένα άλλων παιδιών ΔΕΝ ΔΙΝΟΝΤΑΙ και δεν συζητούνται με μη κηδεμόνες.**

2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για την 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.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.

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

Επίσης, 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 διαφόρων ενημερωτικών σημειωμάτων. 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.

Σε ό,τι αφορά την είσοδο στο σχολείο των γονέων/κηδεμόνων προβλέπονται σύμφωνα με το ΠΔ 79/2017 (άρθρο 18 παράγ. 3) τα κάτωθι:

«Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των μαθητών και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη των Διευθυντών ή Προϊσταμένων των δημοτικών σχολείων. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους».

Ύστερα από τα παραπάνω, ως τρόπος, ώστε η λειτουργία του σχολείου να μην διαταράσσεται και ενδιαφερόμενοι πολίτες, εκπρόσωποι του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, εκπρόσωποι Συνδικαλιστικών Οργανώσεων των εκπαιδευτικών να μπορούν να εξυπηρετηθούν, θα πρέπει να επικοινωνούν τηλεφωνικά με τη Διευθύντρια του σχολείου στο **23310-39244**, ώστε να οριστεί η ώρα

και η μέρα εισόδου στο Σχολείο.

3. Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σχολικής κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

4. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Διευθύντρια και τρεις εκπαιδευτικοί από τον Σύλλογο Διδασκόντων, ένας εκπρόσωπος από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων και δύο εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της του σχολείου, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο, καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

5. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

Δ. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

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

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

Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/τριες 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 (covid19) ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων (χιονοπτώσεις, πλημμύρες) οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/τριες, οι γονείς/κηδεμόνες, η Διευθύντρια, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ., προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και η ασφάλεια όλων των μελών της.

2. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (σεισμός πυρκαγιά), για την ασφάλεια των παιδιών έχει

καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας σε τακτά διαστήματα.

Ε. 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/τριες, 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 ο θεμέλιος λίθος πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

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

Επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας ανάλογα τις επικρατούσες συνθήκες π.χ.

- ✓ Σε περίπτωση αλλαγής της ισχύουσας νομοθεσίας
- ✓ Σε περίπτωση πανδημίας ή σε έκτακτες περιπτώσεις όπως ορίζεται από το ΥΠΑΙΘ.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον Κανονισμό του Σχολείου.

Σταυρός, 30 Σεπτεμβρίου 2021

... Η Διευθύντρια

ΣΑΒΒΙΔΟΥ ΟΛΓΑ

Εγκρίνεται

Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου
(ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του
σχολείου)

.....

Ημερομηνία:

Διευθυντής Εκπαίδευσης.

.....

Ημερομηνία: