

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

3ου ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ



Σχολικό Έτος 2023-24

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
1. ΕΓΓΡΑΦΕΣ.....	3
2. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ.....	4
3. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ.....	9
4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....	10
5. ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	11
6. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	13
7. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ.....	14
8. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ.....	14
9. ΌΜΙΛΟΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ.....	15
10. ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.....	15
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ.....	16

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθάει στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. 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 πέτυχει τους στόχους και το όραμά του.

Θα προσπαθήσει να απαντήσει σε απορίες, να διευκολύνει τη συνεργασία των γονέων με το σχολείο, να αποσαφηνίσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις όλων μας, να βοηθήσει τους γονείς να υποστηρίξουν περισσότερο και εντονότερα την κοινή μας προσπάθεια για ποιοτική μάθηση, ώστε οι σημερινές μαθήτριες και μαθητές μας να είναι οι αυριανοί δημοκρατικοί, ελεύθεροι και υπεύθυνοι πολίτες με δημιουργική και κριτική σκέψη.

1. ΕΓΓΡΑΦΕΣ

Στη σχολική μας μονάδα εφαρμόζεται ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Δημοτικού σχολείου με ενιαίο διδακτικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και λειτουργία Ολοήμερου Προγράμματος, καθώς και Ολοήμερο Διευρυμένου ωραρίου.

Το Σχολείο είναι Πειραματικό και για την εισαγωγή των μαθητών/τριών οι γονείς ή κηδεμόνες ή άλλο πρόσωπο που έχει την επιμέλεια των μαθητών ή έχει εξουσιοδοτηθεί νομίμως υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση στο «Σύστημα Υποβολής Αιτήσεων μαθητών σε Π.Σ. και ΠΕΙ.Σ. και Εκκλησιαστικά Σχολεία (Σ.Υ.Α.)» το οποίο έχει αναπτυχθεί από τη Διοικούσα Επιτροπή των Πρότυπων και Πειραματικών Σχολείων (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) με την υποστήριξη του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.) και λειτουργεί με την υποστήριξη της Επιτροπής Τεχνικής Υποστήριξης και Λειτουργίας (Ε.Τ.Υ.Λ.) του άρθρου 17.

Οι αιτήσεις συγκεντρώνονται από το σύστημα του προηγούμενου εδαφίου μέσω ηλεκτρονικής υποβολής, στην οποία δηλώνονται από τους γονείς ή κηδεμόνες ή άλλο πρόσωπο που έχει την επιμέλεια των μαθητών ή έχει εξουσιοδοτηθεί νομίμως τα εξής: **α)** το επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του αιτούντος και **β)** η ιδιότητα/σχέση του με τον μαθητή.

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της το οποίο περιμένει στο γραφείο της διευθύντριας με τα πράγματά του και παραδίδεται από εκπαιδευτικό στο/στη συνοδό.

Σε κάθε περίπτωση έκτακτης αποχώρησης ,ο/η συνοδός **δεν** εισέρχεται στο χώρο του σχολείου και ενημερώνει ενυπόγραφα για την παραλαβή.

2.1.ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ

Η προσέλευση των μαθητών/τριών του Δημοτικού πραγματοποιείται με τον παρακάτω τρόπο:

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ: 08:00 έως 08:15

Η Προσέλευση γίνεται για **όλους** από την **Κεντρική είσοδο** του σχολείου.

ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ: 13.15, 14.00, 14.55, 15.50, 17.30

Η **Αποχώρηση** γίνεται :

Για όλες τις τάξεις Τάξεις από την **Κεντρική Είσοδο**.

Κατά την πρωινή υποδοχή, οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί εφημερίας είναι **4** -ορίζονται **δύο (2) στην κεντρική είσοδο και δύο (2)** για τον έλεγχο του προαύλιου χώρου- υποδέχονται τους μαθητές/-τριες και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.

Μετά το κουδούνι ένας εφημερεύων παραμένει στην είσοδο μέχρι τις 08.20 με ευθύνη του οποίου κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών (σε έκτακτες συνθήκες και με συνοδεία εκπαιδευτικού δύναται να γίνει εξαίρεση).

Οι μαθητές συγκεντρώνονται κατά τμήματα στον προκαθορισμένο χώρο με την επιτήρηση των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου, με ευθύνη των εκπαιδευτικών που έχουν μάθημα την πρώτη ώρα στο εκάστοτε τμήμα. Η συμμετοχή των μαθητών άλλου δόγματος στην κοινή προσευχή δεν είναι υποχρεωτική.

Ο Διευθυντής του σχολείου ή ο αναπληρωτής του ή διδάσκων εκπροσωπώντας τον Σύλλογο Διδασκόντων προβαίνει σε πιθανές ανακοινώσεις - οδηγίες που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και στη μαθητική ζωή της συγκεκριμένης μέρας ή και σε γενικότερα θέματα. Μετά το πέρας της πρωινής συγκέντρωσης οι μαθητές κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στις αίθουσές τους, συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την 1η ώρα.

Για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και προκειμένου να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του, **οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές** κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη του Διευθυντή.

Η **έγκαιρη προσέλευση** βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και δεν αποδιοργανώνει τις τάξεις.

Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση εισέρχονται από την κεντρική είσοδο του κεντρικού σχολικού κτιρίου **μόνο κατά την αλλαγή ώρας (9.00 -9.05) και κατά τη διάρκεια του 1^{ου} διαλείμματος από 09.40 έως 10.00.** Για

την καθυστερημένη άφιξη ενημερώνεται άμεσα ο διευθυντής, ο οποίος δίνει την άδεια για την είσοδό τους στην τάξη. Όταν η καθυστερημένη προσέλευση επαναλαμβάνεται, διευθετείται το ζήτημα σε συνεργασία με την οικογένεια.

2.2.ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ ΜΕΤΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Η προσέλευση των μαθητών/-τριών που μεταφέρονται με σχολικό λεωφορείο γίνεται με την παρουσία της ορισμένης από το πρακτορείο συνοδού και την επιμέλεια του οδηγού. Μετά την είσοδο των μαθητών γίνεται η καταχώριση των μεταφερόμενων μαθητών/-τριών σε παρουσιολόγιο, από εφημερεύοντα/-ουσα εκπαιδευτικό.

2.3. ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Με τη λήξη των μαθημάτων σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, οι μαθητές/-τριες κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στην έξοδο του σχολείου συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα.

Οι γονείς - κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά κατά την αποχώρησή τους, πρέπει να περιμένουν τα παιδιά τους **έξω** από την είσοδο του σχολείου και να βρίσκονται στην ώρα τους για την παραλαβή τους. Αποχωρούν χωρίς συνοδεία μόνο οι μαθητές, για τους οποίους οι γονείς έχουν κάνει τη σχετική δήλωση με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

Η ευθύνη για τα παιδιά και την ασφάλεια τους μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου βαραίνει αποκλειστικά και μόνο τον γονέα - κηδεμόνα. Οι γονείς - κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται για τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμα τους.

Κανένας/Καμία μαθητής/-τρια και για οποιοδήποτε λόγο δεν αποχωρεί από το σχολείο πριν τη λήξη του σχολικού ωραρίου. Αν χρειαστεί να φύγει (π.χ. ασθένεια, αδιαθεσία) αυτό γίνεται πάντοτε με συνοδεία του γονέα – κηδεμόνα και αφού προηγουμένως έχει ενημερωθεί πρώτα ο/η Εκπαιδευτικός του τμήματος, η διευθύντρια και υπογραφτεί ειδικό έντυπο άδειας αποχώρησης.

Παιδιά διαζευγμένων γονέων αποχωρούν απ' το σχολείο μόνο με τη συνοδεία του γονέα, που ασκεί την επιμέλεια ή με το πρόσωπο που ορίζει κατόπιν συμφωνίας η δικαστική απόφαση ή με πρόσωπο που ορίζεται απ' αυτόν. Σε κάθε περίπτωση το σχολείο ακολουθεί την υπογεγραμμένη και από τους δύο, Αίτηση -Δήλωση Αποχώρησης .

Σημείωση: Στην έναρξη του σχολικού έτους οι γονείς οφείλουν να προσκομίσουν Υπεύθυνη Δήλωση για τον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους (το παιδί μπορεί να αποχωρήσει μόνο του ή με συνοδεία γονέα όπως επίσης και εξουσιοδοτημένου ατόμου).

2.4.ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΕΤΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Με τη λήξη των μαθημάτων σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, οι μαθητές/-τριες που μεταφέρονται με σχολικό λεωφορείο, συνοδεία εφημερεύοντα εκπαιδευτικού, παραδίδονται στην συνοδό που βρίσκεται εντός του σχολείου προκειμένου να τους οδηγήσει στο λεωφορείο.

2.5. ΣΙΤΙΣΗ (ΣΧΟΛΙΚΑ ΓΕΥΜΑΤΑ)

Οι μαθητές/-τριες που σχολάνε στη 13.15 παραλαμβάνουν το σχολικό τους γεύμα και στη συνέχεια αποχωρούν.

Συνίσταται να έχουν ένα τσαντάκι ή σακούλα αποθήκευσης του σχολικού γεύματος.

2.6. ΣΙΤΙΣΗ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ

Όσοι παρακολουθούν το ολόημερο αφήνουν τις τσάντες τους στις προβλεπόμενες αίθουσες και συγκεντρώνονται στο χώρο με τις μουριές, όπου τους αναλαμβάνει ο/η υπεύθυνος/-η του τμήματος Ολοήμερου. Στο χώρο αυτό έχει μεταβεί πρώτος/η, ο/η εκπαιδευτικός του Διευρυμένου για τη μέρα ολόημερου και εποπτεύει έως ότου προσέλθουν και οι υπόλοιποι εκπαιδευτικοί.

Αμέσως μετά και αφού έχουν αποχωρήσει μαθητές/τριες που σχολάζει στις 13.15, οδηγούνται ανά τμήματα με συνοδεία εκπαιδευτικών στην αίθουσα εκδηλώσεων και στα σημεία που έχουν οριστεί, για παραλάβουν το πακέτο με το γεύμα. Στη συνέχεια, οι μαθητές/-τριες ανεβαίνουν στις προβλεπόμενες αίθουσες με την συνοδεία του/της υπεύθυνου εκπαιδευτικού, γίνεται καταχώρηση απουσιών και η σίτιση τους ολοκληρώνεται μέχρι τις 14.00.

Συστήνεται, οι μαθητές/-τριες του ολοήμερου να έχουν μαζί τους μία πετσέτα/σουπλά (για λόγους υγιεινής).

2.7. ΣΙΤΙΣΗ ΜΑΘΗΤΙΚΩΝ ΟΜΙΛΩΝ

Οι μαθητές/-τριες που συμμετέχουν σε κάποιο μαθητικό όμιλο αφού πάρουν σχολικό γεύμα (με ευθύνη του εκπαιδευτικού που έχει το τμήμα του εκάστοτε μαθητή/-τριας την τελευταία ώρα) συγκεντρώνονται στο μεγάλο προαύλιο (στο χώρο με το στέγαστρο) από όπου τους παραλαμβάνει στη 13.15 ο/η υπεύθυνος εκπαιδευτικός του μαθητικού ομίλου.

Η σίτιση των μαθητικών ομίλων πραγματοποιείται με ευθύνη του/της υπεύθυνου εκπαιδευτικού του ομίλου και εξαρτάται από τη φύση του εκάστοτε ομίλου.

Η επιτήρηση τους στο διάλειμμα και αποχώρηση των μαθητών/-τριών είναι επίσης ευθύνη του/της.

2.8. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το ωράριο λειτουργίας του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού στο Σχολείο μας περιλαμβάνει:

α) Το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές/τριες και διαρκεί από **08.15'** μέχρι **13.15'**.

β) Το προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα διαρκεί από **13.15'** έως **14.55** (1η αποχώρηση) και από **13.15'** έως **15.50** (2η αποχώρηση).

γ) Το Διευρυμένο ωράριο του ολόημερου προγράμματος που διαρκεί από **15.55** έως **17.30**.

Το ωράριο λειτουργίας (ώρες προσέλευσης και αποχώρησης) ισχύει και τηρείται απαρέγκλιτα από όλους τους μαθητές/τριες που φοιτούν στα Δημοτικά της χώρας.

Διάρκεια		
07.00 - 07.10'	15'	Υποδοχή Μαθητών Πρωινής Ζώνης
07.15 - 08.00	45'	Προαιρετική Πρωινή Ζώνη
08.00 - 08.15	15'	Υποδοχή μαθητών/τριών
08.15 - 09.40	85'	1η Διδακτική περίοδος
09.40 - 10.00	20'	Διάλειμμα
10.00 - 11.30	90'	2η Διδακτική περίοδος
11.30 - 11.45	15'	Διάλειμμα
11.45 - 12.25	40'	5η Διδακτική ώρα
12.25 - 12.35	10'	Διάλειμμα
12.35 - 13.15	40'	6η Διδακτική ώρα

A/A	ΩΡΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ					
	13.15-13.20	5'	Χρόνος μετάβασης στην αίθουσα γεύματος				
1η Ζώνη: Μεσημβρινό γεύμα - Διατροφική Αγωγή							
1η ώρα	13.20-14.00	40'	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή
	14.00-14.10	10'	Διάλειμμα				
2η Ζώνη: Μελέτη-Προετοιμασία							
2η ώρα	14.10-14.55	45'	Μελέτη-Προετοιμασία	Μελέτη-Προετοιμασία	Μελέτη-Προετοιμασία	Μελέτη-Προετοιμασία	Μελέτη-Προετοιμασία
	14.55-15.05	10'	Διάλειμμα				
3η ώρα	15.05-15.50	45'	Μελέτη-Προετοιμασία	Μελέτη-Προετοιμασία	Μελέτη-Προετοιμασία	Μελέτη-Προετοιμασία	Μελέτη-Προετοιμασία
	15.50-15.55	5'	Διάλειμμα				
3η Ζώνη: Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι							
4η ώρα	15.55-16.40	45'	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι
	16.40-16.45	5'	Διάλειμμα				
5η ώρα	16.45-17.30	45'	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι

2.9. ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ/ΠΡΟΑΥΛΙΑ/ΕΦΗΜΕΡΙΑ

Για τα διαλείμματα, χρησιμοποιούνται τα δύο προαύλια του σχολείου.

Στο μικρό προαύλιο (Πρώην Νηπιαγωγείο) κάνουν διάλειμμα εναλλάξ (1 βδομάδα ανά μήνα) διαφορετικές τάξεις.

Οι εφημερεύοντες περιμένουν τους γονείς για αποχώρηση από **13.15 έως 13.25**.

Μετά η πόρτα κλείνει και τα παιδιά που δεν έχουν φύγει μεταβαίνουν στο ολοήμερο για να αποχωρήσουν στο επόμενο διάλειμμα, στις **14.00**.

Το ίδιο ισχύει και για την αποχώρηση του ολοήμερου (με ώρες αποχώρησης: **14.55, 15.50, 17.30**).

2.10. ΕΙΔΙΚΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ

Για ειδικές συνθήκες όπως πυρκαγιές, ακραία καιρικά φαινόμενα, σεισμοί κλπ. εφαρμόζονται οι διαδικασίες που περιγράφονται στον **Εσωτερικό Κανονισμό Μνημόνιο Ενεργειών Διαχείρισης εκτάκτων αναγκών 2023-2024** και στο **Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα** όπως επικαιροποιήθηκε από το σύλλογο διδασκόντων.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα **διαλείμματα πραγματοποιούνται στα υπόστεγα στο ισόγειο του κτιρίου και μέσα στις αίθουσες των μαθητών, με υπεύθυνους τους διδάσκοντες εκπαιδευτικούς της προηγούμενης διδακτικής ώρας.**

2.11. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Όλοι οι μαθητές λειτουργούν σε πλαίσιο αμοιβαιότητας, αλληλοκατανόησης και αγάπης αποφεύγοντας τις εντάσεις και οποιαδήποτε μορφή βίας (λεκτικής ή σωματικής) προς τους συμμαθητές τους. Για όποιο πρόβλημα αντιμετωπίζουν οι μαθητές εντός της τάξης ενημερώνουν τον δάσκαλο/α, ενώ κατά τη διάρκεια

του διαλείμματος ενημερώνουν τους εφημερεύοντες δασκάλους, που βρίσκονται στην αυλή.

2.12. ΑΠΟΚΛΙΣΕΙΣ

Αποκλίσεις των μαθητών/-τριών 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/-ην συμμαθητή/-ήτρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και όλα τα παιδαγωγικά μέτρα που ορίζει.

2.13. ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/-ΤΡΙΩΝ

Κάθε μαθητής/-τρια δικαιούται:

Να απολαμβάνει το σεβασμό των εκπαιδευτικών και των συμμαθητών/-τριών του/της τόσο κατά την ώρα του μαθήματος στην τάξη, όσο και κατά το χρόνο εκτός τάξης (διαλείμματα, μετακίνηση με τα σχολικά λεωφορεία, περίπατοι, εκδρομές κλπ.). Μέσα σ' ένα δημοκρατικό περιβάλλον να εκφράζει την άποψή του. Να του παρέχεται περιβάλλον ψυχολογικής και σωματικής ασφάλειας.

2.14. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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

ΒΑΣΙΚΟ ΣΥΝΘΗΜΑ ΠΟΥ ΙΣΧΥΕΙ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΣ ΕΙΝΑΙ:

ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΑΛΛΟΥ

3. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

3.1. Στα Δημοτικά Σχολεία της χώρας, στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

3.2. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

3.3. Οι σχολικές δράσεις δύνανται να υλοποιούνται εντός της σχολικής μονάδας (πχ. επισκέψεις και ομιλίες επιστημόνων, καλλιτεχνών, πολιτιστικές εκδηλώσεις, χορωδίες κλπ) ή εκτός (διδακτικές επισκέψεις, ημερήσια εκδρομή, εκπαιδευτικές ανταλλαγές κλπ) που απαιτούν μετακίνηση μαθητών/τριών, πάντα με την έγγραφη συγκατάθεση των γονέων.

3.4. Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στις δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου ή από ειδικούς ύστερα από πρόσκληση στο σχολείο, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων.

3.5. Θα λειτουργήσει Δανειστική βιβλιοθήκη, μόλις προετοιμαστεί κατάλληλα ο χώρος στο 2ο όροφο.

3.6. Κατόπιν απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων, δύνανται να πραγματοποιηθούν εκδηλώσεις (όπως bazaar) για συγκέντρωση χρημάτων με συγκεκριμένο φιλανθρωπικό σκοπό ή σκοπό κάλυψης εξόδων για δράσεις του τμήματος ή του Μαθητικού Ομίλου. Οι εκδηλώσεις θα πρέπει να γίνονται χωρίς να παρεμποδίζεται το διδακτικό πρόγραμμα και προτείνεται να διεξάγονται σε μέρες γιορτής.

3.7. «Το ΕΠ.Ε.Σ. σχεδιάζει, προγραμματίζει και έχει την ευθύνη από κοινού με τον Σύλλογο Διδασκόντων για τα προγράμματα πρακτικής άσκησης προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών στα Π.Σ. και ΠΕΙ.Σ., τις επιμορφωτικές δραστηριότητες των εκπαιδευτικών, τις ερευνητικές δραστηριότητες και τη συνεργασία του Π.Σ. ή ΠΕΙ.Σ. με Α.Ε.Ι., ερευνητικούς φορείς και κοινωφελή ιδρύματα. Επίσης, εισηγείται στη Δ.Ε.Π.Π.Σ. τις ερευνητικές δραστηριότητες του Π.Σ. ή ΠΕΙ.Σ. και τη συνεργασία του με Α.Ε.Ι., ερευνητικούς φορείς και κοινωφελή ιδρύματα» (περ. γ και δ παρ. 4 άρθρου 17 ν. 4692/2020).

Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους τα Πρότυπα και Πειραματικά μπορούν να αναπτύσσουν συνεργασίες με Α.Ε.Ι., ερευνητικούς φορείς και κοινωφελή ιδρύματα, με την σύναψη Πρωτοκόλλου Συνεργασίας. Οι σκοποί των συνεργασιών αυτών ορίζονται από τον νόμο 4692/2020.

4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

4.1. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ

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

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.

4.2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΜΕ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Η γονική μέριμνα και η επιμέλεια για το ανήλικο τέκνο είναι καθήκον και δικαίωμα των γονέων, οι οποίοι την ασκούν από κοινού. Στις περιπτώσεις διαζυγίου, η άσκηση της γονικής μέριμνας και της επιμέλειας ρυθμίζεται από το δικαστήριο και το σχολείο πρέπει πάντα να λαμβάνει τη σχετική ενημέρωση από τον γονέα που ασκεί την επιμέλεια.

Οι γονείς/κηδεμόνες συνεργάζονται στενά με το σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τη Διευθύντρια του σχολείου στην επίλυση τυχόν ζητημάτων που προκύπτουν.

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/-τριων είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:

- α) **στην αρχή του διδακτικού έτους**, όταν οι εκπαιδευτικοί ή/και η Διευθύντρια του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες κατά τάξη ή συλλογικά για το ωρολόγιο και το αναλυτικό πρόγραμμα,
- β) **μία φορά τον μήνα**, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, τηλεφωνικά ή δια ζώσης (η οποία ανακοινώνεται στην Ιστοσελίδα του σχολείου).
- γ) **στο τέλος κάθε τριμήνου** (η ημερομηνία και η ώρα ορίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και ανακοινώνονται στους γονείς **μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος και ανάρτησης στην Ιστοσελίδα του σχολείου**).
- δ) Σε **έκτακτες περιπτώσεις**, ο γονέας ή κηδεμόνας επικοινωνεί τηλεφωνικά με το σχολείο αφήνοντας όνομα και τηλέφωνο και εκπαιδευτικός επικοινωνεί μαζί του **εντός** του εργασιακού του ωραρίου σε κάποιο κενό ή διάλειμμα.
- στ) Εφόσον προκύψει κάτι σε μαθητή/τρια κατά τη διάρκεια της ημέρας, ο/η εκπαιδευτικός που είναι παρών/ούσα στο συμβάν ενημερώνει όποιον από τους δύο κηδεμόνες είναι διαθέσιμος κι εκείνος/νη αποφασίζει για το αν χρειάζεται το παιδί να αποχωρήσει νωρίτερα ή να παραμείνει ως την ώρα λήξης του ωραρίου .

5. ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

5.1 ΦΟΙΤΗΣΗ-ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

α) Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/α καταγράφει τις καθημερινές απουσίες, οι οποίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα myschool.

β) Στην περίπτωση της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας του/της μαθητή/τριας, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ενημερώνει την Διευθύντρια του σχολείου, η οποία στη συνέχεια ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας.

γ) Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

Σε περίπτωση απουσίας, τα μαθήματα της ημέρας να ανταλλάσσονται μέσω επικοινωνίας με συμμαθητή ή συμμαθήτρια αλλά και σε συνεννόηση με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος για τον τρόπο, αφού προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία.

5.2 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

α) Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο μαθητής για την αποδοχή και την αναγνώρισή του από τη σχολική κοινότητα.

β) Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του μαθητή. Ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων. Έτσι κάθε φορά πρέπει να επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.

γ) Στο τέλος κάθε τριμήνου ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και παραδίδει τη βαθμολογία στο διευθυντή. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.

5.3 ΔΟΜΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Για την αντιμετώπιση προβλημάτων μάθησης ο/η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με:

Με την Διευθύντρια του σχολείου, τον Ενδοσχολικό Συντονιστή, τον/την Παιδαγωγικό Σύμβουλο- Μέντορα τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες, με τα οικεία ΚΕ.ΔΑ.Σ.Υ., τον/την αρμόδιο/-α Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Όσον αφορά στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

5.5 ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ

Οι μαθητές/τριες **δεν επιτρέπεται** να έχουν στην κατοχή τους εντός του σχολικού χώρου κινητά τηλέφωνα ή άλλου είδους ηλεκτρονικές συσκευές που να διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου. 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/της εκπαιδευτικού.

5.4 ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ

Οι εκπαιδευτικοί **δεν επιτρέπεται** να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους/στις μαθητές/τριες του σχολείου.

Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους, όμως, να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη.

Για τον λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας, προκειμένου να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

5.5 ΆΔΕΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου κατά τις προκαθορισμένες ημέρες και ώρες επικοινωνίας με τους/τις εκπαιδευτικούς, καθώς και για τις συναντήσεις-ενημερώσεις που προγραμματίζονται τακτικά από το διδακτικό προσωπικό του σχολείου.

Η αναίτια είσοδος-έξοδος τρίτων προσώπων (πλην των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών) στο σχολείο δεν επιτρέπεται.

Εκπρόσωποι των Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπρόσωποι Συνδικαλιστικών Οργανώσεων των εκπαιδευτικών μπορούν να επισκέπτονται τις σχολικές μονάδες μετά από συνεννόηση με τη Διεύθυνση του σχολείου.

5.6 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ-ΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΕΙΣ/ ΒΙΝΤΕΟΣΚΟΠΗΣΕΙΣ/ΚΑΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (πχ. αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιτρέπεται μόνον με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Η χρήση-λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται.

Πρότυπο έντυπο γονικής συναίνεσης όσον αφορά στη γονική συγκατάθεση πριν από την αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα και την ανάρτηση, εικόνων και βίντεο με μαθητές στις ιστοσελίδες και ιστολόγια του σχολείου, καθώς και άλλο χρήσιμο υλικό που αφορά στην ασφάλεια των μαθητών στο διαδίκτυο και στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών μπορείτε να βρείτε στον ενημερωτικό κόμβο του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου «Ασφάλεια στο Διαδίκτυο»: (<http://internet-safety.sch.gr/> ⁽⁹⁾).

5.7 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια, σχολική νοσοκόμος) οφείλει να βρίσκεται στο χώρο του σχολείου το καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του/της. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ό,τι σχετίζεται με το έργο του/της, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στην Διευθύντρια και εκείνη φροντίζει για τα περαιτέρω.

Οι καθαρίστριες οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους/τις μαθητές/-τριες και να κρατούν την αποθήκη πάντα κλειδωμένη, ενώ απευθύνονται στην Διευθύντρια για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν και δέχονται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο τους μόνο από αυτήν.

Το βοηθητικό προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται στους/στις μαθητές/-τριες, τους γονείς τους και τους/τις εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του.

Οι καθαρίστριες του σχολείου εκπαιδεύονται στην σωστή χρήση των καθαριστικών και απολυμαντικών και εργάζονται σύμφωνα με τις οδηγίες για τις καλύτερες δυνατόν συνθήκες υγιεινής στο σχολείο μας.

Φροντίζουν για την τοποθέτηση χαρτιού υγιείας, χαρτιού κουζίνας και σαπουνιού στις τουαλέτες και στους χώρους που προβλέπεται.

Επιπλέον, επιμελούνται την καθαριότητα των χώρων σίτισης των μαθητών/-τριών, πριν και μετά τη σίτισή τους.

6. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

6.1 Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά της Διευθύντριας του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Στον κανονισμό λειτουργίας σχετικά με την Διευθύντρια θα μπορούσαν να αναφερθούν τα εξής:

α) Όταν η Διευθύντρια επικοινωνεί με τους/τις μαθητές/-τριες, όταν απευθύνεται σ' αυτούς/αυτές ή αντιμετωπίζει ειδικά ζητήματα, πρέπει να δείχνει αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα. Η παιδαγωγική της ευθύνη είναι να διδάξει στην πράξη τους δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της κοινωνίας του σχολείου. Περισσότερο πρέπει να χρησιμοποιεί τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές και, γενικότερα, θετικά κίνητρα.

β) Η πρόσβαση των μαθητών στο Γραφείο της Διευθύντριας πρέπει να γίνεται σχετικά άνετα. Η συζήτηση με τους μαθητές και η επικοινωνία μαζί τους πρέπει να γίνονται ελεύθερα, αλλά και με τον δέοντα σεβασμό εκ μέρους τους.

γ) Η Διευθύντρια έχει τακτική επαφή με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται.

6.2 ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

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

β) Συνεργάζονται με τους/τις μαθητές/-τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς/αυτές, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς

και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

γ) Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι/-ες 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/-τριών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη, αλλά και επιβεβλημένη.

δ) Συνεργάζονται με την Διευθύντρια, τους γονείς και τις υπάρχουσες δομές υποστήριξης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων μάθησης και συμπεριφοράς, σεβόμενοι/-ες την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/-τριών.

ε) Σημαντική αρετή του/της εκπαιδευτικού είναι να προωθεί, να ενθαρρύνει και να οργανώνει τόσο στο μάθημα όσο και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες την ενεργό συμμετοχή των μαθητών/-τριών.

στ) Ο/Η εκπαιδευτικός έχει συχνή καθημερινή επαφή και επικοινωνία με τους/-τις μαθητές/-τριες 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.

ζ) Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/-τριών 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/-τριών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

η) Οι εφημερεύοντες/-ουσες, με την προσέλευση τους στο προαύλιο επιβλέπουν τους κοινόχρηστους χώρους για τυχόν ελλείψεις ή ανάγκες καθαρισμού και ενημερώνουν την Διευθύντρια η οποία στη συνέχεια ενημερώνει το προσωπικό καθαριότητας του σχολείου.

7. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

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

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια του Σχολείου, τον Ενδοσχολικό Συντονιστή, τον Παιδαγωγικό Σύμβουλο -Μέντορα και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από το Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

8. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Το σχολείο μας για την επικοινωνία του με τη σχολική κοινότητα διαθέτει ιστοσελίδα – blog, στη διεύθυνση: <https://3dim-n-ionias.att.sch.gr/>

8.1 Όλες οι ανακοινώσεις και κυρίως οι επείγουσες αναρτώνται στην κατηγορία: «**ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ – ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ**»

8.2 Η επικοινωνία με το Σχολείο γίνεται με Τηλέφωνο 1: 21027991, Τηλέφωνο 2: 2102714985 και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) στη διεύθυνση: mail@3dim-n-ionias.att.sch.gr

9. ΟΜΙΛΟΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

Για την ανάπτυξη των ιδιαίτερων ικανοτήτων, κλίσεων και ενδιαφερόντων των μαθητών/-τριών δημιουργούνται όμιλοι δημιουργικότητας και καινοτομίας οι οποίοι λειτουργούν μετά τη λήξη των μαθημάτων του ημερησίου ωρολογίου προγράμματος.

Οι όμιλοι αφορούν γνωστικούς τομείς όπως τα μαθηματικά, τις φυσικές επιστήμες, τη γλώσσα, τη λογοτεχνία, τα νέα γνωστικά αντικείμενα όπως η αστρονομία, η ρομποτική κ.λπ. καθώς και λοιπά πεδία όπως τα εικαστικά, ο αθλητισμός, η θεατρική αγωγή κ.ά., και έχουν ως σκοπό τόσο στην ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών/-τριών όσο και στην ανάπτυξη της δημιουργικότητας και την προώθηση της αριστείας και της καινοτομίας.

Οι όμιλοι αποφασίζονται μετά από **πρόταση των εκπαιδευτικών, εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων και απόφαση του ΕΠ.Ε.Σ του σχολείου.**

Οι δηλώσεις/αιτήσεις ενδιαφέροντος για συμμετοχή των μαθητών/-τριών στους ομίλους υποβάλλονται στη διεύθυνση του σχολείου από τους ασκούντες την γονική μέριμνα με την έναρξη κάθε σχολικού έτους, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τις προθεσμίες που ορίζονται. Η επιλογή των μαθητών/-τριών ολοκληρώνεται έγκαιρα και ταυτόχρονα γίνεται η έναρξη της λειτουργίας του κάθε ομίλου η οποία ολοκληρώνεται με το πέρας του διδακτικού έτους.

Για τις εγγραφές των μαθητών/-τιών στους ομίλους, τις συνθήκες παρακολούθησης των ομίλων και το ωράριο λειτουργίας τους ισχύουν τα εξής: Ο ελάχιστος αριθμός μαθητών για τη λειτουργία ενός ομίλου ορίζεται στους δέκα (10) και ο μέγιστος στους είκοσι (20), με δυνατότητα υπέρβασης ή μείωσης του αριθμού τους, λόγω ιδιαιτέρων συνθηκών.

Οι όμιλοι, ανάλογα με το περιεχόμενο και τους στόχους τους, είναι δυνατόν να απευθύνονται σε μαθητές/-τριες μίας ή περισσότερων τάξεων. Ένας/Μία μαθητής/-τρια μπορεί να συμμετάσχει σε **δύο (2) ομίλους κατ' ανώτατο όριο**. Στους ομίλους μπορούν να συμμετέχουν εκτός από τους μαθητές/-τριες του σχολείου και μαθητές/-τριες από άλλα σχολεία της δημόσιας εκπαίδευσης.

Η επιλογή των μαθητών/-τριών είναι δυνατόν να γίνεται με δοκιμασίες ανίχνευσης δεξιοτήτων και ενδιαφερόντων ανάμεσα στους μαθητές/-τριες του σχολείου και των άλλων σχολείων της δημόσιας εκπαίδευσης, με κλήρωση ή άλλο τρόπο που προτείνουν αιτιολογημένα οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί του ομίλου.

Το εβδομαδιαίο ωράριο λειτουργίας ενός ομίλου είναι οι δύο (2) διδακτικές ώρες.

Οι όμιλοι λειτουργούν μετά το κανονικό ημερήσιο πρόγραμμα σε ωράριο από τις **13.20 έως 14.55**.

Για τους μαθητές /τριες που παρακολουθούν ένα Μαθητικό όμιλο, υπεύθυνη είναι αποκλειστικά ο/η εκπαιδευτικός του Μαθητικού Ομίλου σε ότι αφορά τη σύσταση, τα διαλείμματα και την αποχώρηση.

Περισσότερα προβλέπονται στον «Κανονισμό λειτουργίας ομίλων αριστείας, δημιουργικότητας και καινοτομίας και τμημάτων ενισχυτικής διδασκαλίας στα Πρότυπα και Πειραματικά Σχολεία».

10. ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Η σύγχρονη τηλεεκπαίδευση υλοποιείται με τη χρήση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ) και της ψηφιακής πλατφόρμας Webex Meetings της εταιρείας Cisco Hellas A.E. Για να συνδεθεί ο/η μαθητής/-τρια σε τηλεδιάσκεψη Webex ενός μαθήματος αρκεί να γράψει στον φυλλομετρητή του (browser) τη δικτυακή

διεύθυνση (url) της ηλεκτρονικής αίθουσας τηλεκπαίδευσης του αντίστοιχου εκπαιδευτικού.
Οι διευθύνσεις αυτές είναι της μορφής [https://minedu-primary.webex.com/meet/.....](https://minedu-primary.webex.com/meet/)

Για την εύρυθμη και αποτελεσματική τηλεκπαίδευση:

- α) Το όνομα χρήστη (username) κάθε μαθητή /τριας να ανήκει στο ΠΣΔ
- β) Κρίνεται απαραίτητη η χρήση ακουστικών με ενσωματωμένο μικρόφωνο, για την εξασφάλιση καλής ποιότητας ήχου χωρίς επιστροφή καθώς και την αποφυγή μετάδοσης ήχων από το ευρύτερο περιβάλλον.
- γ) Η είσοδος των μαθητών /-τριών θα γίνεται με κλειστά μικρόφωνα και αν επιθυμούν ανοιχτές κάμερες.
- δ) Προτείνεται οι μαθητές/-τριες να συνδέονται δέκα λεπτά πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ώστε να εξασφαλίζεται κατά το δυνατόν η ομαλή και έγκαιρη σύνδεση. Συστηματικές αργοπορημένες συνδέσεις δεν θα γίνονται αποδεκτές στην τηλεδιάσκεψη.
- ε) Κατά τη διάρκεια διεξαγωγής των μαθημάτων οι μαθητές/τριες οφείλουν να ανταποκρίνονται σε καθήκοντα που ανατίθενται από τους εκπαιδευτικούς (π.χ. να απαντήσουν σε ερωτήσεις, να επιβεβαιώσουν την παρουσία της, να ζητήσουν τον λόγο, να σχολιάσουν ή και να σημειώσουν στο chat), ώστε να εξασφαλίζεται κατά το δυνατόν η ενεργός συμμετοχή της στη σύγχρονη εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση.
- στ) Υπενθυμίζεται ότι η καταγραφή της εικόνας ή της ομιλίας άλλου προσώπου κατά τη διάρκεια των δικτυακών μαθημάτων είναι παράνομη και επισύρει αστικές, ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
- ζ) Περισσότερες οδηγίες και πληροφορίες για την σύγχρονη εξ' Αποστάσεως Εκπαίδευση στην αρ.πρωτ. 151977/ΓΔ4/01-11-2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας καθώς και στον ιστότοπο: <https://mathainoumeasfaleis.gov.gr/tilekpedefsi/>

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

1. ν. 4823,ΦΕΚ - 22010/Δ6/24-2-23 **Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εισαγωγή μαθητών σε Πρότυπα Σχολεία, Πειραματικά Σχολεία και Εκκλησιαστικά Σχολεία.**
2. «**Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024**»: Αρ. Πρωτ.: Φ7/ 95955/Δ1 /1 - 9 - 2023
3. «**Βασικές Αρχές Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείων**»

4. Ν. 4692/20 (ΦΕΚ 111 Α/12-6-2020): «**Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις**»

5. 119/ΕΕΠΣ/9.9.2020 (ΑΔΑ: ΨΚΦ446ΜΤΛΗ-2Γ3) «**Τροποποίηση κανονισμού λειτουργίας ομίλων αριστείας, δημιουργικότητας και καινοτομίας και τμημάτων ενισχυτικής διδασκαλίας στα Πρότυπα και Πειραματικά Σχολεία**»