


Εσωτερικός κανονισμός  
λειτουργίας σχολείου

**Δημοτικό Σχολείο Αγίου Βασιλείου**

**Σχολικό έτος 2023–2024**

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Σχολείο: Δημοτικό Σχολείο Αγίου Βασιλείου		Διεύθυνση Π.Ε.: Αχαΐας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠ.Π.Θ.Α.)	9060255

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Άγιος Βασίλειος – 265 04 Πάτρα	
Τηλέφωνα	2610991546	2613600418	
e-mail	mail@dim-ag-vasil.ach.sch.gr	Ιστοσελίδα/ blog	<a href="https://dim-ag-vasil.ach.sch.gr/">https:// dim-ag-vasil.ach.sch.gr/</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Στράτη Βασιλική	
Υποδιευθυντής		Παυλίδης Δημήτριος	

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή .....	4
<b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου .....</b>	<b>5</b>
Διδακτικό ωράριο.....	5
Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	5
Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	7
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....</b>	<b>7</b>
I. Φοίτηση.....	7
II. Εγγραφές - Μετεγγραφές μαθητών.....	7
III. Σχολικοί χώροι.....	7
IV. Διάλειμμα .....	8
V. Σχολική εργασία .....	8
VI. Λειτουργία Ολοήμερου τμήματος.....	9
VII. Σχολικές εκδηλώσεις - Δραστηριότητες .....	9
VIII. Κυλικείο.....	9
IX. Εργαστήριο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών .....	10
X. Σχολική Βιβλιοθήκη.....	10
XI. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις .....	10
Ο διευθυντής του σχολείου.....	10
Οι εκπαιδευτικοί.....	10
Οι μαθητές/μαθήτριες.....	11
Γονείς και κηδεμόνες.....	12
XII. Παιδαγωγικός έλεγχος .....	13
XIII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	14
XIV. Άλλα θέματα - Προσωπικά δεδομένα .....	14
XV. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	14
<b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....</b>	<b>15</b>
I. Σημασία της συνεργασίας και της επικοινωνίας σχολείου-οικογένειας.....	15
II. Διαδικασίες ενημέρωσης κι επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων .....	15
III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	16
IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων .....	16
<b>5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους .....</b>	<b>16</b>
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	16
II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης .....	17
III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών .....	17
<b>6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής του</b>	<b>17</b>

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου (άρθρο 37, Ν. 4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα κι αποτελεσματικά το έργο του σχολείου κι αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο, που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, τη συνεργασία, την αλληλεγγύη, τον δημοκρατικό διάλογο και την αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στην κατεύθυνση της δημιουργίας και διατήρησης κλίματος αμοιβαίου σεβασμού στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις εκπαιδευτικών, μαθητών και γονέων, ώστε να διατηρούνται όλες οι συνθήκες που κάνουν κάθε σχολείο δημιουργική κοινότητα μάθησης.

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του σχολείου και τα χαρακτηριστικά της σχολικής κι ευρύτερης κοινότητας.

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της διευθύντριας του σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (**αριθ. 11 / 11-10-2023 Πράξη Συλλόγου Διδασκόντων**). Αν και προβλέπεται συμμετοχή στην ειδική αυτή συνεδρίαση κι εκπροσώπου του Δήμου Πατρέων, αυτό δεν κατέστη εφικτό, αφού ο Δήμος Πατρέων δεν όρισε αντιπρόσωπό του. Ο Εσωτερικός Κανονισμός έχει εγκριθεί από τον αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς κι από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες κι αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου μας (<https://dim-ag-vasil.ach.sch.gr>) με την έναρξη κάθε νέου σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται όταν κρίνεται αναγκαίο μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, ν' ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

## **1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων κι ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε στο σχολείο να διαμορφώνεται το κατάλληλο παιδαγωγικό κλίμα, που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική κι αποτελεσματική λειτουργία του. Συγκεκριμένα, επιδιώκεται:

- ⇒ Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο, ώστε 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/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας
- ⇒ Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

## 2. Λειτουργία του Σχολείου

### Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος [και του Ολοήμερου τμήματος], 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 ΥΠ.Π.Θ.Α.

Ανακοινώνονται στους γονείς και τους μαθητές με την έναρξη του διδακτικού έτους κι αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου μας.

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

#### Πρωινή λειτουργία σχολείου

1. Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00'–08:15'
2. Έναρξη 1<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου: 08:15'
3. Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:15' (εξάωρο)

#### Απογευματινή λειτουργία σχολείου

4. Φαγητό 13.20'–14:00'.
5. Έναρξη 1<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου Ολοήμερου: 14:15'
6. Λήξη Ολοήμερου προγράμματος: 15:00' (η ζώνη αποχώρησης μαθητών στις 16:00' δε λειτούργησε λόγω μικρού αριθμού σχετικών αιτήσεων).

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

### Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

1. Η προσέλευση των μαθητών θα γίνεται ταυτόχρονα από τις δύο εισόδους του προαυλίου, προκειμένου να αποφεύγονται καταστάσεις συγχρωτισμού μαθητών και γονέων. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική κι ανελλιπή φοίτησή τους, αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Συγκέντρωση για πρωινή προσευχή και σχετικές ανακοινώσεις θα γίνεται στον χώρο μπροστά από το κεντρικό κτίριο. Η προσέλευση των μαθητών θα γίνεται το χρονικό διάστημα που προβλέπουν οι κείμενες διατάξεις (08:00' έως 08:15') και πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι τις 08:15', ώστε να ξεκινήσει το μάθημα.
2. Τυχόν αργοπορημένη άφιξη δημιουργεί στο μαθητή ενοχικά αισθήματα κι επιφέρει λειτουργική αναστάτωση, συμβάλλοντας σε μια εικόνα απειθαρχίας κι έλλειψης κανόνων λειτουργίας. Σε περίπτωση μεγάλης καθυστέρησης στην προσέλευση (μετά τις 08:20') είναι πιθανόν να μην υπάρξει διαθέσιμος εκπαιδευτικός, ώστε να ανοίξει την εξώπορτα, αν συμπέσει ημέρα που όλοι οι εκπαιδευτικοί (ή και η διευθύντρια) να βρίσκονται στις τάξεις. Σε περίπτωση κατά την οποία μαθητής/τρια κατ' επανάληψη καθυστερεί, παρ' όλες τις συστάσεις του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού της τάξης και της διευθύντριας του Σχολείου, καλείται ο/η γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο, προκειμένου να ενημερωθεί για την αργοπορία του/της μαθητή/τριας και τις συνέπειες που αυτή έχει στην ανάπτυξη της συναισθηματικής ασφάλειας του/της μαθητή/τριας και στην καλλιέργεια της υπευθυνότητας και της συνέπειας, χαρακτηριστικά ιδιαίτερα σημαντικά για την εκπαίδευση του/της μαθητή/τριας
3. Το σχολείο αναλαμβάνει την ευθύνη της ασφάλειας των μαθητών από την ώρα της άφιξής τους μέχρι τη στιγμή της αποχώρησής τους στην εξώπορτα του προαυλίου. Για τον λόγο αυτό είναι απαραίτητη η τήρηση σχετικής διάταξης, που αφορά στη μη παρουσία γονέων εντός του σχολικού χώρου κατά την ώρα προσέλευσης των μαθητών, καθώς δημιουργείται έλλειμμα ελέγχου κι αυξάνεται ο κίνδυνος ατυχήματος στις σκάλες, αφού τις βροχερές ημέρες μεταφέρονται με τα παπούτσια μας τα νερά της βροχής και καθιστούν γλιστερούς τους διαδρόμους (και τις σκάλες) προσέγγισης των αιθουσών

διδασκαλίας. Οι μαθητές των τμημάτων του Α' ορόφου έχουν βιολογικά τη δυνατότητα να ανεβάσουν μόνοι τους τη σχολική τους τσάντα μέχρι την τάξη τους. Από τη μεριά του σχολείου θα καταβάλλεται προσπάθεια, ώστε η σχολική τσάντα κάθε μαθητή/τριας να περιλαμβάνει μόνο τα απαραίτητα βιβλία για τα μαθήματα της ημέρας.

4. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου και η εξώπορτα του προαυλίου κλειδώνει, παραμένοντας κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για λόγους ασφάλειας
5. 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 υπογράφοντας Υπεύθυνη Δήλωση για την αποχώρηση του/της μαθήτριας.
6. Σε περίπτωση που, γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη διεύθυνση του σχολείου. Η διεύθυντρια και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί έχουν επιφορτιστεί με την ευθύνη υλοποίησης της πρόωρης αποχώρησης μαθητή, με ασφάλεια για τον ίδιο, καθώς και για το σχολείο
7. Η αποχώρηση των μαθητών στις **13:15'** θα γίνεται τμηματικά και με χρονισμό και θα χρησιμοποιούνται και οι δύο πόρτες του προαυλίου.
  - Οι μαθητές των **Α', Β', Γ' και Δ'** τάξεων θα αποχωρούν στις **13:15'** από την κεντρική είσοδο του Αγίου Βασιλείου
  - Οι μαθητές των **Ε' και ΣΤ'** τάξεων θα αποχωρούν στις **13:15'** από την είσοδο της Αγίας Κυριακής
  - Η αποχώρηση των παιδιών του Ολοήμερου θα γίνεται μόνο από την **κεντρική είσοδο** (επί του πεζοδρόμου της κεντρικής οδού Αγίου Βασιλείου).
8. Για τη γρήγορη και ομαλή αποχώρηση των παιδιών, οι γονείς/κηδεμόνες θα βρίσκονται στον αντίστοιχο χώρο αναμονής έγκαιρα, ώστε να υπάρχει ομαλή ροή αποχώρησης. Οι γονείς που θα περιμένουν στις εξώπορτες, θα πρέπει **ΝΑ ΜΗ ΣΥΝΩΣΤΙΖΟΝΤΑΙ** μπροστά στις εξόδους του προαυλίου, αλλά να τηρούν τις αποστάσεις και να "απλωθούν" στο πεζοδρόμιο κατά μήκος των πλευρών του προαυλίου
9. Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν αποχωρούν ποτέ από το σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Γονείς και κηδεμόνες που κωλύονται να παραλαμβάνουν τα τέκνα τους είναι υποχρεωμένοι να δηλώσουν στην αρχή του σχολικού έτους το πρόσωπο\α που θα τα παραλαμβάνουν. 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 προβλήματα ομαλής λειτουργίας του σχολείου
10. Για όσους μαθητές/τριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, οι γονείς/κηδεμόνες τους έχουν απαραίτητα προσκομίσει σχετική υπεύθυνη δήλωση στην αρχή του σχολικού έτους
11. Όση ώρα θα διαρκεί η αποχώρηση των μαθητών, οι γονείς/κηδεμόνες δε θα εισέρχονται εντός του προαυλίου, καθώς προκαλείται δυσλειτουργία στην έξοδο των μαθητών και στην ασφαλή παράδοσή τους σε αυτούς, αλλά, κυρίως, δεν ελέγχεται επαρκώς η είσοδος ατόμων ξένων προς τη σχολική μας κοινότητα
12. Εξαίρεση θα γίνεται μόνο κατά τις βροχερές ημέρες, όπου η εξώπορτα θ' ανοίγει και οι γονείς/κηδεμόνες θα παραλαμβάνουν τα παιδιά στην είσοδο των αντίστοιχων διδακτηρίων του σχολείου. Επισημαίνεται ότι, όση ώρα θα διαρκεί η αναμονή στην περίπτωση αυτή, είναι απαραίτητο να μη διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και να υπάρχει ησυχία, ώστε να μην αποσπάται η προσοχή των μαθητών από εξωτερικούς, αστάθμητους παράγοντες.
13. Ιδιαίτερη προσοχή επιβάλλεται να επιδειχθεί από όλους όσοι οδηγούν κάποιο όχημα κατά την προσέγγιση στο σχολείο (χαμηλή ταχύτητα, αποφυγή μπουτλιαρίσματος στην είσοδο), αφού διέρχεται πολύς κόσμος (μαθητές, γονείς, εκπ/κοί) τις ώρες αιχμής κι ελλοχεύει ο κίνδυνος ατυχήματος. Η

συμμόρφωση με τις οδηγίες των σχολικών τροχονόμων είναι υποχρεωτική. Άλλωστε, σε ζητήματα ασφάλειας δεν πρέπει και δεν μπορεί να γίνονται ανεκτές οποιοσδήποτε εκπτώσεις

14. Οι μαθητές που παρακολουθούν το Ολοήμερο τμήμα και αποχωρεί η τάξη τους πριν τις 13:15', θα προσέρχονται με τους εκπαιδευτικούς τους μπροστά από την αίθουσα της Β' τάξης στον αύλειο χώρο (κεντρικό κτίριο – αίθουσα δεξιά) μέχρι να καθαριστεί η αίθουσα
15. Οι μαθητές που μετακινούνται με taxi ή λεωφορείο θα περιμένουν έξω από το κεντρικό κτίριο μπροστά από την αίθουσα της Α' τάξης στον αύλειο χώρο (κεντρικό κτίριο – αίθουσα αριστερά). Σε περίπτωση βροχής οι μαθητές αυτοί θα μπαίνουν στις αντίστοιχες αίθουσες.

### **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 του διευθυντή του.

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

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι **υποχρεωτική** κι εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και στη συνέχεια το σχολείο τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠ.Π.Θ.Α.. Η ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει το σχολικό έργο 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.

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 (Α.Δ.Υ.Μ.) για τους μαθητές των Α' και Δ' τάξεων (το συμπληρωμένο από γιατρό Α.Δ.Υ.Μ. ισχύει για μια τριετία), σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο.

### **II. Εγγραφές – Μετεγγραφές μαθητών**

Η εγγραφή μαθητών/τριών στην Α' τάξη γίνεται 1 ως 20 Μαρτίου κάθε έτους του προηγούμενου σχολικού έτους, εκτός και αν νομοθετική ρύθμιση ορίσει διαφορετικές ημερομηνίες. Εγγραφές εκτός του συγκεκριμένου διαστήματος διενεργούνται μόνο μετά από έγκριση του Διευθυντή Α/θμιας Εκπαίδευσης του νομού.

Ο μαθητής εγγράφεται από τον κηδεμόνα του αυτοπροσώπως. Σε περίπτωση διάστασης γονέων, θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος έχει την γονική επιμέλεια. Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση κατοικίας του και τον αριθμό σταθερού και κινητού τηλεφώνου, ώστε να υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας σε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται.

Οι μετεγγραφές μαθητών επιτρέπονται σε όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, μέχρι τέλος Απριλίου. Η σχετική αίτηση υπογράφεται και από τους δύο γονείς, άσχετα αν βρίσκονται σε διάσταση ή έχει αναλάβει την επιμέλεια του μαθητή ένας από τους δυο γονείς, και κατατίθεται στο σχολείο μαζί με τα αποδεικτικά που αιτιολογούν την ανάγκη μετεγγραφής.

### **III. Σχολικοί χώροι**

Ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι

χώροι αιθουσών, εργαστηρίου, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κλπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι κατάλληλο να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.

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 κι εργάζονται πολλές ώρες οι μαθητές/τριες κι εκπαιδευτικοί. Μέριμνα όλων είναι η διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Μαθητής/τρια, που ίσως προκαλέσει φθορά στην περιουσία του σχολείου, θα ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης θα βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του.

#### **IV. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε ν' αποφεύγεται πρόκληση ατυχημάτων. Για τον λόγο αυτό, ο προαυλισμός των παιδιών γίνεται σε διαφορετικό χώρο του προαυλίου, με ανάλογη, βεβαίως, επιτήρηση από τους εκπ/κούς του σχολείου. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε τα διαλλείματα να πραγματοποιούνται ως εξής:

Υποδοχή: 8:00' – 8:15'

Μετά τη 2<sup>η</sup> διδακτική ώρα: 9:40' – 10:00'

Μετά την 4<sup>η</sup> διδακτική ώρα: 10:00 – 11:30'

Μετά την 5<sup>η</sup> διδακτική ώρα: 12:25' – 12:35' και

Προεργασία υποδοχής μαθητών Ολοήμερου: 13:15' – 13:20'.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας, ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών (υπόστεγα διδακτηρίων, αίθουσες διδασκαλίας).

Όταν τελειώνει κάποια διδακτική ώρα κι έρχεται διάλειμμα, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία και με ευθύνη του κλειδώνουν οι αίθουσες διδασκαλίας. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Όσο χρόνο διαρκεί το διάλειμμα, οι μαθητές /τριες αλληλεπιδρούν και παίζουν αρμονικά, ενώ για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικας να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές ή μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, αυτό παραδίδεται 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 το πρόγραμμα προβλέπει τη διδασκαλία του μαθήματος της Φυσικής Αγωγής.

#### **V. 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 σχολικά βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για την 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 αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι μαθητές/τριες μαθαίνουν να εργάζονται μόνοι τους, να δημιουργούν, ν' αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνοι. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να 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 πρέπει να μη διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και ν' αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων κι εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

## **VI. Λειτουργία Ολοήμερου τμήματος**

Η φοίτηση μαθητή στο Ολοήμερο τμήμα δεν είναι φύλαξη, αλλά συμμετοχή σε τμήμα προετοιμασίας για την επόμενη ημέρα, και ο μαθητής πρέπει στο διάστημα της παραμονής του σε αυτό να έχει κάνει τις εργασίες που έχουν ανατεθεί από τους εκπαιδευτικούς και να λύσει τυχόν απορίες. Επίσης, καθώς υπάρχει, όπως είναι γνωστό, από τη μεριά του σχολείου η υποχρέωση υποβολής στη Δ/ση ΠΕ Αχαΐας μηνιαίου δελτίου παρουσιών μαθητών στο Ολοήμερο τμήμα, δεν είναι εφικτό γονέας να επιλέγει συγκεκριμένη ημέρα / ημέρες παραμονής στο Ολοήμερο.

Το φαγητό στο Ολοήμερο δεν καλύπτει μόνο μια βιολογική ανάγκη του μαθητή, αλλά έχει χαρακτήρα κοινωνικοποίησής του και συμμόρφωσης σε κοινούς κανόνες σωστής συμπεριφοράς και ομαδικής λειτουργίας. Κατά συνέπεια, ο μαθητής θα πρέπει να φέρνει μαζί του το πρωί το φαγητό του σε κατάλληλο δοχείο. Το σχολείο διαθέτει ψυγείο για τη συντήρηση του φαγητού μέχρι την ορισμένη ώρα που τα παιδιά θα φάνε (13:20'–14:00'). Το φαγητό των παιδιών ζεσταίνεται σε φούρνους μικροκυμάτων υπό την επίβλεψη των εκπαιδευτικών του Ολοήμερου.

Οι μαθητές που φοιτούν στο Ολοήμερο τμήμα πρέπει να παραλαμβάνονται στη δηλωμένη ώρα αποχώρησής τους έγκαιρα, καθώς πιθανή καθυστερημένη άφιξη γονέα θα τον αναγκάσει να περιμένει έως τη δηλωθείσα ώρα αποχώρησης, αφού ο εκπ/κός θα βρίσκεται εντός του διδακτηρίου (στην αίθουσα) και χωρίς δυνατότητα τηλεφωνικής επικοινωνίας. Επίσης, δεν είναι ηθικό να γίνεται με ευθύνη του γονέα παραβίαση εργασιακού ωραρίου του εκπ/κού (για την περίπτωση παραλαβής μαθητή μετά τις 15:00').

## **VII. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες**

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με συμμετοχική διάθεση των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, καθώς, με τον τρόπο αυτό, αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για το τρέχον σχολικό έτος 2023–2024 η πραγματοποίηση σχολικών εκδηλώσεων (γιορτών, πολιτιστικών εκδηλώσεων κλπ) και οι όποιες προγραμματισμένες δράσεις εντάσσονται μέσα στα πλαίσια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και θα υπάρξει συμμετοχή του σχολείου μας υπό την αιγίδα των εκπ/κών.

Σε προγραμματισμένη διδακτική επίσκεψη τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις εθνικές γιορτές ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο τμήμα).

### **VIII. Εργαστήριο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών**

Ο χώρος του εργαστηρίου πληροφορικής μπορεί να χρησιμοποιείται από οποιονδήποτε εκπαιδευτικό, εκτός των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος των Τ.Π.Ε., σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο εργαστηρίου, με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Οι μαθητές δεν πρέπει ποτέ να βρίσκονται στο εργαστήριο χωρίς τον/την διδάσκοντα/ουσα.
- Οι μαθητές δε θέτουν σε λειτουργία τους Η/Υ χωρίς την έγκριση του διδάσκοντος
- Σέβονται το χώρο και την ασφάλεια των μηχανημάτων
- Όσοι εκπαιδευτικοί κι όταν χρησιμοποιούν το εργαστήριο είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για την αρτιότητα του υλικού. Φροντίζουν να κλείνουν τους υπολογιστές, τα ηχεία και τον βιντεοπροβολέα και να παραδίδουν την αίθουσα του εργαστηρίου πληροφορικής έτσι όπως την παρέλαβαν.

Οι ώρες χρήσης του εργαστηρίου γίνεται σε συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών. Από την προηγούμενη ημέρα φροντίζουν ν' ανακοινώσουν την πρόθεσή τους να χρησιμοποιήσουν την αίθουσα, έτσι ώστε να μην υπάρχουν αλληλοεπικαλύψεις.

### **IX. Σχολική Βιβλιοθήκη**

Στο σχολείο λειτουργεί Σχολική Βιβλιοθήκη ενταγμένη στο δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών του ΥΠ.Π.Θ.Α. Ο Σύλλογος Διδασκόντων ορίζει με πράξη του τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό για τη λειτουργία της Σχολικής Βιβλιοθήκης, ο/η οποίος/α με τη σειρά του/της καθορίζει προσωρινά και ως τη σύνταξη σχετικού κανονισμού τον τρόπο λειτουργίας της.

Τα βιβλία της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι καταγεγραμμένα στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠ.Π.Θ.Α. Ο τρόπος δανεισμού βιβλίων από τους μαθητές καθορίζεται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της Σχολικής μας Βιβλιοθήκης κι ανακοινώνεται στον Σύλλογο Διδασκόντων.

### **X. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις**

#### **Η διεύθυντρια του σχολείου**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων / διδασκουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων κι εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα κι αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- Καθοδηγεί και υποστηρίζει το εκπαιδευτικό, ειδικό επιστημονικό και λοιπό βοηθητικό προσωπικό του με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

#### **Οι εκπαιδευτικοί**

- ✦ Διδάσκουν 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.
- ✦ Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- ✦ Υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας είναι ο εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα. Ο εκπαιδευτικός εισέρχεται στην αίθουσα μαζί με

τους μαθητές και μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχεται από αυτήν, όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές, συνοδεύοντας τους μαθητές στο προαύλιο (Π.Δ. 79/2017).

- ✦ Συνεργάζονται με τους μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν κι εμπνέουν σ' αυτούς δημοκρατική συμπεριφορά και με το παράδειγμά τους.
- ✦ Επιδιώκουν τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας κι αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, τους οποίους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- ✦ Συμβάλλουν στην εμπέδωση ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- ✦ Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον και λαμβάνουν υπόψη τους ιδιαιτερότητες και παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους, υιοθετώντας κατάλληλες παιδαγωγικές πρακτικές, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- ✦ Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες 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 την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- ✦ Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης κι επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης
- ✦ Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- ✦ Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού πρέπει επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τον τρόπο αντιμετώπισης του μαθητή, τον τρόπο αξιολόγησης και βαθμολόγησής του, τον τρόπο με τον οποίον εκτονώνει τις εντάσεις που παρουσιάζονται στο τμήμα, καθώς και με την αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζονται οι δυσλειτουργίες.
- ✦ Σε περίπτωση συμμετοχής εκπ/κού σε απεργία ή στάση εργασίας, ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 08:00' π.μ. Όσοι δεν απεργούν προσέρχονται στο σχολείο από την πρώτη διδακτική ώρα, στο πλαίσιο προσφοράς εξωδιδακτικής εργασίας, για να υπάρχει δυνατότητα αντιμετώπισης προβλημάτων που σχετίζονται με την ασφάλεια των μαθητών στον σχολικό χώρο.

#### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο (08:00'–08:15'), διαφορετικά εισέρχονται υπό προϋποθέσεις. Η παρουσία στην πρωινή σύναξη και προσευχή είναι υποχρεωτική, καθώς αυτή αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Όσοι μαθητές ακολουθούν άλλη θρησκευτική πίστη/θρησκεία είναι υποχρεωμένοι να παραβρίσκονται στην πρωινή προσευχή σεβόμενοι τους συμμαθητές τους, χωρίς βεβαίως να παρακωλύουν την προσευχή, αλλά και χωρίς να συμμετέχουν σε αυτήν κάνοντας σταυρό, αφού αποτελεί για τα παιδιά αυτά στοιχείο άλλου θρησκευματος.
- Σε καμία περίπτωση δεν υπερπηδούν τα κάγκελα της περίφραξης του προαυλίου, για να εισέλθουν στον χώρο του σχολείου ή να εξέλθουν από αυτό.
- Με το κτύπημα του κουδουνιού διακόπτουν οτιδήποτε κάνουν (παιχνίδι, συζήτηση, φαγητό κλπ) και οδεύουν προς το χώρο συγκέντρωσης χωρίς καθυστέρηση
- 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 πρόδοό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου, ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του, ενώ σέβονται και δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία.
- 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. Αν το περιστατικό γίνει σε διάλειμμα, απευθύνονται σε κάποιον από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς
  3. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος
  4. Απευθύνονται στη διεύθυντρια.
    - Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα κι ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
    - Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών
    - Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου, ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια κι ευπρέπεια
    - Απαγορεύεται αυστηρά τόσο κατά τη διάρκεια του μαθήματος, όσο και κατά τη διάρκεια του διαλείμματος η χρήση κινητού τηλέφωνα ή άλλων συσκευών αναπαραγωγής και λήψης εικόνας και ήχου (smart phones, mp3 , ipod, tablet, κ.α.), στους χώρους του σχολείου, όσο και κατά τη διάρκεια των παιδαγωγικών επισκέψεων (αριθ. 103373/Δ1/22-6-2018 σχετικό έγγραφο του ΥΠ.Π.Ε.Θ.). Η απαγόρευση κατά τη διάρκεια του μαθήματος αφορά και τους/τις εκπαιδευτικούς, εκτός αν η συσκευή χρησιμοποιείται για εκπαιδευτικούς σκοπούς (σύνδεση με video-projector κ.ά.) Όποιος/α μαθητής/τρια έχει ανάγκη επικοινωνίας με τους γονείς του/της χρησιμοποιεί το τηλέφωνο που διαθέτει το σχολείο (2610 991546), μετά από σχετική άδεια από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό ή τη διεύθυντρια του σχολείου.
    - Δεν επιτρέπεται οι μαθητές/τριες να φέρνουν μαζί τους στο σχολείο παιχνίδια πάσης φύσεως, μπάλες και άλλα αντικείμενα, τα οποία ενδέχεται να αναχθούν σε αφορμές διεκδίκησης και τριβής μεταξύ τους.
    - Η προσφορά γλυκισμάτων (κεράσματα) σε γιορτές και γενέθλια μαθητών/τιών επιτρέπεται μόνο για προϊόντα που θα βρίσκονται σε κλειστή, επώνυμη, εμπορική συσκευασία και θα μοιράζονται με το σχόλασμα των παιδιών, προκειμένου να διαφυλαχτεί η υγεία των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν σοβαρή αλλεργία, αλλά και για λόγους αποφυγής αρνητικών συναισθημάτων στα παιδιά αυτά
    - Η διοργάνωση πάρτι γενεθλίων ή γιορτής μαθητή σε αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται.

#### Γονείς και κηδεμόνες

- ✘ Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- ✘ Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων ή στην ιστοσελίδα του σχολείου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- ✘ Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- ✘ Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, απευθύνονται αρχικά στον εκάστοτε εκπαιδευτικό και λαμβάνουν σχετική ενημέρωση και υποστήριξη. Σε περίπτωση που δεν διευθετηθεί

το θέμα, απευθύνονται, από κοινού, στη διευθύντρια του σχολείου και συνεξετάζουν τις πιθανές διευθετήσεις του ζητήματος.

- ✦ 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 φροντίδα και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- ✦ Σε περίπτωση που οι γονείς είναι διαζευγμένοι ή βρίσκονται σε διάσταση, το σχολείο πρέπει να είναι ενήμερο για το ποιος γονέας έχει την επιμέλεια του παιδιού
- ✦ Συμπληρώνουν τις απαραίτητες υπεύθυνες δηλώσεις συναίνεσης για τη συμμετοχή των παιδιών τους στις διδακτικές επισκέψεις, καθώς και στις εκπαιδευτικές δράσεις που οργανώνει το σχολείο εντός κι εκτός σχολικού χώρου.
- ✦ Προσκομίζουν έγκαιρα συμπληρωμένο το Ατομικό Δελτίο Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.) των μαθητών της Α' και Δ' τάξης, το οποίο είναι απαραίτητο για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις λοιπές αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου
- ✦ Είναι απολύτως σημαντικό, όπως αποδείχτηκε στο πολύ πρόσφατο παρελθόν, να προταχθεί από όλους το αίσθημα της συμβολής καθενός μας στην κοινή προσπάθεια λήψης όλων των απαραίτητων μέτρων προστασίας και υγιεινής. Περιπτώσεις αδιαθεσίας παιδιών που στέλνονται στο σχολείο, παρότι υπάρχουν συμπτώματα ήπιας ή μέτριας έντασης, δεν μπορεί να αντιμετωπίζονται με ελαφρότητα, αλλά με ΥΠΕΥΘΥΝΗ στάση. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί το πρωί ή την προηγούμενη μέρα πριν έρθει στο σχολείο, αισθανθεί αδιαθεσία, πρέπει να παραμένει στο σπίτι του, να ειδοποιείται γιατρός της πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας, κατά προτίμηση γιατρός που παρακολουθεί συστηματικά το παιδί, και να ενημερώνεται σχετικά το σχολείο
- ✦ Αν παραστεί ανάγκη αναστολής λειτουργίας των σχολικών μονάδων, ύστερα από απόφαση του ΥΠ.Π.Θ.Α., και λειτουργία εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, οι γονείς δεν παρακολουθούν και δεν καταγράφουν τη διδασκαλία κατά τη διάρκειά της. Υποβοηθούν στο ξεκίνημα της διδακτικής ώρας σχετικά με τη σύνδεση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και στη συνέχεια, αν αυτό είναι εφικτό, βρίσκονται σε άλλον χώρο από τον/την μαθητή/τρια.

## **XI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Σχολικά παραπτώματα ή ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς θεωρούνται οι αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, από τους κανόνες του σχολείου και της τάξης, από τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, τη σχολική περιουσία, τον συμμαθητή/τρια.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τη διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Τα σχολικά παραπτώματα θ' αντιμετωπίζονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με σεβασμό στη προσωπικότητα και τα δικαιώματα του μαθητή, με συζήτηση και συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί, έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιούν ότι οι πράξεις τους έχουν συνέπειες, να μάθουν ν' αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Άλλωστε, το σχολείο από τη φύση του και την αποστολή του δεν έχει τιμωρητική διάθεση, αλλά επιδιώκει την αυτοδίκαιη αναγνώριση των λαθών του από τον μαθητή/τρια και την εξελισσόμενη διάπλαση του χαρακτήρα του μέσα από την ενσυναίσθηση, την υπευθυνότητα, τον αυτοσεβασμό. 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.

Όταν δημιουργείται κάποιο θέμα με μαθητή/τρια, που αξιολογηθεί ως σοβαρό από το σχολείο, θα ενημερώνεται ο γονέας του, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο, με σκοπό την υπέρβαση του προβλήματος, με παιδαγωγική αντιμετώπιση και δίκαιη κατανομή της ευθύνης, ώστε να γίνει κατανοητό το λάθος από τον/την μαθητή/τρια και να μην επαναληφθεί.

Αν η συμπεριφορά κάποιων μαθητών/τριών δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα κι αποκλίνει από την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού, τότε ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου, σε συνεργασία με την οικογένειά τους και τις υφιστάμενες υποστηρικτικές δομές (Σχολική Ψυχολόγο και Κοινωνική Λειτουργό του σχολείου μας, 1<sup>ο</sup> ΚΕΔΑΣΥ Αχαΐας), αναπτύσσει παιδαγωγικές παρεμβάσεις, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής ψυχολογίας και παιδαγωγικής επιστήμης που διέπουν την παιδική ηλικία, αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Για την αντιμετώπιση των μαθητών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες, ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με τη διεύθυνση της σχολικής μονάδας, τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, τους γονείς / κηδεμόνες στο πλαίσιο της λειτουργίας της ομάδας εκπαιδευτικής υποστήριξης των μαθητών ή των Ε.Δ.Υ., με τα οικεία ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., τον αρμόδιο Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής κι Ενταξιακής Εκπαίδευσης, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και την υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών τους (ΠΔ 79/2017, άρθρο 14 παρ.5).

## **XII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**

Η ανάπτυξη θετικού 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 του σχολείου με φορείς, με την οικογένεια κ.ά.

Το σχολείο, σε συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και άλλους φορείς, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους μπορεί να σχεδιάζει και να υλοποιεί σχετικές δράσεις, προκειμένου να προαγάγει και ν' αναδείξει την αξία του θετικού σχολικού κλίματος.

## **XIII. Άλλα θέματα – Προσωπικά δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Τονίζεται ιδιαιτέρως ότι όλες οι πληροφορίες που έχει το σχολείο στη διάθεσή του για τους μαθητές, τις μαθήτριες και τις οικογένειές τους είναι απόλυτα εμπιστευτικές, αποτελούν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα και σε καμία περίπτωση δεν κοινοποιούνται σε τρίτα πρόσωπα.

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.

## **XIV. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Όταν ένας μαθητής/τρια απουσιάζει τρεις ή περισσότερες ημέρες, συνιστάται η προσκόμιση από τους γονείς ιατρικής βεβαίωσης, ώστε να προστατεύεται η υγεία των άλλων μαθητών. Στην περίπτωση που απουσιάζει για άλλους λόγους, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώνουν εγκαίρως το σχολείο.

Παρόλο που το εκπαιδευτικό προσωπικό δεν επιτρέπεται να χορηγεί οποιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στους/στις μαθητές/τριες (Φ.7/488/123316/Γ1/04-10-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.), εντούτοις κρίνεται σκόπιμο να ενημερώνεται το σχολείο για: α) ευαισθησίες ή αλλεργίες των μαθητών/τριών σε φάρμακα ή τροφές και β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται αυτοί/ες ή κάποιο πρόβλημα που υπάρχει και το οποίο μπορεί να επηρεάσει την ψυχοπνευματική εξέλιξή τους.

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.

##### **I. Σημασία της συνεργασίας και της επικοινωνίας 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 Σύλλογο Γονέων. Το έργο που παράγεται εκεί συμπληρώνεται, εμπλουτίζεται, εμπεδώνεται στο σπίτι, γι' αυτό η αλληλοσυμπάρσταση και η εποικοδομητική συνεργασία των δύο παραγόντων, σχολείου και οικογένειας, πρέπει να είναι συνεχής, ειλικρινής και ανεμπόδιστη, βεβαίως μέσα στα πλαίσια του αλληλοσεβασμού που επιβάλλουν οι διατάξεις του νόμου και ο θεσμικός τους ρόλος, ο οποίος είναι διακριτός. Η συμβολή των δύο αυτών παραγόντων, σχολείου και οικογένειας κρίνεται πολύ σημαντική, ώστε από κοινού να συμβάλλουν στην ψυχοσωματική εξέλιξη, τον πλουτισμό των γνώσεων, τη συναισθηματική ανάπτυξη, τη σωματική υγεία και τη διαμόρφωση ισχυρών χαρακτήρων των μαθητών.

Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Οι γονείς πρέπει να εμπιστεύονται τους εκπαιδευτικούς του παιδιού τους και να το προτρέπουν να τους εμπιστευτεί και το ίδιο. Καθώς η σχέση μαθητή-εκπαιδευτικού είναι πάνω απ' όλα σχέση εμπιστοσύνης, είναι προς όφελος του παιδιού να μη διαταράσσεται αυτή η σχέση από τυχόν παρερμηνείες και διακίνηση πληροφοριών για κάποιο θέμα, χωρίς να έχει προηγηθεί επικοινωνία-συνεργασία με το σχολείο για το θέμα αυτό, προς διαλεύκανση των λεπτομερειών, πιθανή άρση παρεξηγήσεων και χάραξη κοινής στρατηγικής αντιμετώπισης του προβλήματος, πάντα σε πνεύμα παιδαγωγικής αντιμετώπισης και κατάλληλης προσέγγισης.

Για οποιοδήποτε ζήτημα προκύπτει ή για ό,τι προβληματίζει τους γονείς μαθητή, θα πρέπει ν' απευθύνονται πρωτίστως στους διδάσκοντες εκπαιδευτικούς του τμήματος, οι οποίοι/ες έχουν καλύτερη γνώση κι εποπτεία όλων των ζητημάτων που αφορούν στην παρουσία των μαθητών κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου και είναι οι πλέον αρμόδιοι/ες για να δώσουν διευκρινίσεις ή και λύσεις. Σε περίπτωση που το πρόβλημα παραμένει και υπάρχει αδυναμία αλληλοκατανόησης κι εμμονή σε αντικρουόμενες απόψεις, ενημερώνεται η διευθύντρια του σχολείου κι επιδιώκεται να δοθεί η κατάλληλη για την περίπτωση λύση. Αν το πρόβλημα είναι σοβαρό και υπάρχει αδιέξοδος, η διευθύντρια του σχολείου έχει την ευχέρεια ν' απευθυνθεί και σε άλλους υπηρεσιακούς παράγοντες (κ. Δ/ντή Α/θμιας Εκπ/σης Αχαΐας, κ. αρμόδιο Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 1<sup>ο</sup> ΚΕΔΑΣΥ Αχαΐας), ώστε να υπάρξει τελική διευθέτησή του.

Επισημαίνεται ότι κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στον χώρο του σχολείου ή κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών.

##### **II. Διαδικασίες ενημέρωσης κι επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, οι όποιες 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
- ✓ 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/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και να γίνει επίδοση της καρτέλας βαθμολογίας στο τέλος κάθε τριμήνου (από τη Γ' έως τη ΣΤ' τάξη)
- ✓ Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου-σπουδών.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους (διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα επικοινωνίας, e-mail) 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, βεβαιώσεων/υπεύθυνων δηλώσεων για τη συμμετοχή σε εκπαιδευτικές επισκέψεις ή την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να επισκέπτονται ηλεκτρονικά την ιστοσελίδα της σχολικής μας μονάδας (<https://dim-ag-vasil.ach.sch.gr>) και να ενημερώνονται για τα τρέχοντα, κι όχι μόνο, θέματα του σχολείου.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι για επικοινωνία σε έκτακτες περιπτώσεις.

### **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδίκαια σε αυτόν.

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σχολικής κοινότητας και γι' αυτό κρίνεται σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων στην ανάδειξη εκλεγμένου Δ.Σ., που θα συμβάλλει δημιουργικά, και στα πλαίσια άμεσης συνεργασίας με τον διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, στην επίλυση μικρών ή μεγάλων ζητημάτων που ανακύπτουν στη σχολική ζωή.

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων με τις ενέργειές του συμβάλλει στην απρόσκοπτη λειτουργία του σχολείου, σέβεται την παιδαγωγική του αυτονομία, στηρίζει κι αναδεικνύει την αναβάθμιση του σχολικού χώρου και γενικά στέκεται αλληλέγγυος σε πρωτοβουλίες που προάγουν την ποιοτική βελτίωση του παρεχόμενου παιδαγωγικού έργου.

### **IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων**

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

## **5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους**

### **I. 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.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων η διευθύντρια, οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. Ε.Ο.Δ.Υ., ΥΠ.Π.Θ.Α, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π., για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μας μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.



## II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Οι χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης περιλαμβάνονται στο σχέδιο έκτακτης ανάγκης που επισημοποιείται με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

## III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής, το οποίο έχει αναρτηθεί στους χώρους του σχολείου, και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

## 6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

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

Ο κοινά συμφωνημένος 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 κι 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.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον διευθυντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον Κανονισμό του σχολείου.

Άγιος Βασίλειος, 15 Οκτωβρίου 2023

Η δ/τρια του Σχολείου  
  
Βασιλική Σερέτη

Ε γ κ ρ ί ν ε τ α ι	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης 2 <sup>ης</sup> θέσης  Γεώργιος Ζάγκος  Ημερομηνία: .....	Ο Διευθυντής Α/θμιας Εκπ/σης Αχαΐας  Νικόλαος Κλάδης  Ημερομηνία: .....