

7<sup>ο</sup> ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗΣ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ

2023

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
Προσέλευση μαθητών .....	3
Παραμονή και αποχώρηση από το σχολείο.....	4
Διάλειμμα .....	5
Φαινόμενα σχολικού εκφοβισμού και βίας .....	6
Σχολικές δραστηριότητες – Εκδηλώσεις .....	7
Σχολικός χώρος .....	7
Παιδαγωγικά μέτρα – Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών .....	8
Διδακτικό Προσωπικό .....	10
Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων .....	15
Σχολική Ιστοσελίδα .....	21
Κυλικείο .....	22
Βοηθητικό Προσωπικό .....	22
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ .....	23

**Σημείωση:** ο παρουσιαζόμενος **εσωτερικός κανονισμός** λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί προϊόν συλλογικής διαβούλευσης των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και στην εκπόνησή του έχει συνδράμει το Σχολικό Συμβούλιο. Η σύνταξή του ολοκληρώθηκε τον Σεπτέμβριο του 2021 και επικαιροποιείται, όταν προκύπτει ανάγκη συμπλήρωσης ή τροποποίησής του σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ή κατόπιν σχετικής εισήγησης των παραπάνω οργάνων διοίκησης του Σχολείου.

## Εισαγωγή

Η εύρυθμη λειτουργία μιας σχολικής μονάδας προϋποθέτει την τήρηση βασικών κανόνων από τα εμπλεκόμενα μέλη έτσι ώστε να δημιουργηθεί το κατάλληλο πλαίσιο προϋποθέσεων για να θεωρηθεί το Σχολείο ως «Κοινότητα Αγωγής». Για την επίτευξη του προαναφερθέντα σκοπού η κάθε σχολική μονάδα εφαρμόζει ορισμένους κανόνες σχετικά με την εσωτερική λειτουργία του. Σύμφωνα με το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων με τον όρο **εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας** του Σχολείου εννοείται :

*«το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει την ομαλή συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αλληλεγγύη, δημοκρατικό διάλογο και αποδοχή της διαφορετικότητας. Στο πλαίσιο αυτό υποστηρίζεται και επιδιώκεται μια εκπαιδευτική διαδικασία με την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων που θα ενισχύει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών, την εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των εμπλεκόμενων φορέων και μελών της σχολικής κοινότητας και τη διαμόρφωση θετικού σχολικού περιβάλλοντος».*

Με βασικό γνώμονα το ανωτέρω εδάφιο ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με την ολομέλεια του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου και τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων θέτουν μια σειρά από κανονισμούς που προβλέπουν την αρμονική και ομαλή συνύπαρξη των συμμετεχόντων της σχολικής πραγματικότητας.

## Προσέλευση μαθητών

Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν την έναρξη των μαθημάτων. Συγκεκριμένα, από τις 08:00 έως τις 08:15 οφείλουν να έχουν πραγματοποιήσει την άφιξή τους στην σχολική μονάδα, καθώς η πρώτη (1<sup>η</sup>) διδακτική περίοδος ξεκινά εκείνη ακριβώς την ώρα. Είναι ιδιαίτερος σημαντικό να τηρείται η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στον σχολικό χώρο, καθώς αυτό εξυπηρετεί την ομαλή έναρξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Επίσης, γίνεται γνωστό

ότι οι μαθητές/μαθήτριες μεταφέρουν μόνοι/μόνες τους μέσα στο σχολείο τη σχολική τους τσάντα.

Στο Π.Δ. 79/2017, άρθρο 18, παρ. β, 3 τονίζεται ότι «με σκοπό να διαφυλάσσεται 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 του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη των Διευθυντών. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια της λειτουργίας της σχολικής μονάδας». Επομένως, οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές/μαθήτριες δεν μπορούν να εισέρχονται στον σχολικό χώρο, παρά μόνο για να επιβεβαιώνουν την προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στη σχολική μονάδα και εν συνεχεία να αποχωρούν. Οι γονείς και κηδεμόνες, που επιθυμούν για οποιοδήποτε λόγο να έρθουν σε επαφή με τον Διευθυντή ή το Διδακτικό Προσωπικό, μπορούν να εισέρχονται στο σχολείο κατόπιν προγραμματισμένης συνάντησης.

Προκειμένου λοιπόν να εξασφαλισθεί η ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών, οι θύρες εισόδου και εξόδου της σχολικής μονάδας παραμένουν κλειδωμένες κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Τέλος, στη συμβολή των οδών Ιερού Λόχου & Ιπποκράτους καθώς και Ιπποκράτους & Χαρ. Τρικούπη έχουν τοποθετηθεί από τον Δήμο μας σχολικοί τροχονόμοι για την ασφαλή διέλευση των μαθητών μας. Για τον λόγο αυτό υποχρέωση όλων μας είναι να λαμβάνονται υπόψη οι υποδείξεις τους.

### **Παραμονή και αποχώρηση από το σχολείο**

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο ωρίτερα από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. ασθένεια) που οι μαθητές/μαθήτριες χρειαστεί να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν την ολοκλήρωση του ωραρίου, αυτό πραγματοποιείται με την παραλαβή τους από τον γονέα ή τον κηδεμόνα τους και έπειτα από σχετική ενημέρωση του εκπαιδευτικού της τάξης και του Διευθυντή. Αναγκαία κρίνεται και η υπογραφή τους σε ειδικό βιβλίο (αρχείο) που διατηρεί το σχολείο μας. Η κατ' επανάληψη πρόωρη αποχώρηση χωρίς

σοβαρό λόγο καλό είναι να αποφεύγεται, διότι δυσχεραίνει την προσαρμογή και ένταξη των μαθητών στο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών από τον σχολικό χώρο και για τον λόγο αυτό οφείλουν να παραμένουν στην εφημερία τους έως και 5 λεπτά μετά τη λήξη των μαθημάτων. Επιπρόσθετα, οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων που διεκπεραιώνουν την τελευταία διδακτική ώρα οφείλουν να αποχωρήσουν από τη σχολική αίθουσα, αφού έχουν εξέλθει από αυτήν όλοι οι μαθητές/μαθήτριες.

Τέλος, οι γονείς ή κηδεμόνες που παραλαμβάνουν τους μαθητές/μαθήτριες από τον σχολικό χώρο οφείλουν να είναι πλήρως ενήμεροι για το ωράριο των παιδιών τους προκειμένου να είναι έγκαιρα στη σχολική μονάδα.

### Διάλειμμα

Με την ολοκλήρωση των διδακτικών περιόδων (ωρών), οι μαθητές/μαθήτριες προαυλίζονται στον χώρο που τούς έχει υποδείξει το εκπαιδευτικό προσωπικό. Η παραμονή των μαθητών είτε στη σχολική αίθουσα είτε στους εσωτερικούς διαδρόμους του σχολικού κτιρίου δεν είναι αποδεκτή, ενώ οι πόρτες των σχολικών αιθουσών κλειδώνονται από τους εκπαιδευτικούς που είχαν διδασκαλία μαθήματος πριν σημάνει ο χρόνος διαλείμματος. Οι μαθητές/μαθήτριες κατά τη διάρκεια του διαλείμματος σκόπιμο είναι να εκπληρώνουν τις βασικές σωματικές τους ανάγκες, ώστε να αποφεύγεται η συχνή αποχώρησή τους από την αίθουσα διδασκαλίας κατά τον χρόνο διεξαγωγής του μαθήματος, προς όφελός τους. **Λόγω της πανδημίας Covid-19** και για όσο χρονικό διάστημα βρίσκονται σε ισχύ τα αντίστοιχα πρωτοκόλλα υγειονομικής προστασίας των μαθητών/μαθητριών, οι αίθουσες διδασκαλίας αερίζονται συνεχώς με ανοικτά παράθυρα, ενώ οι καθαρίστριες του σχολείου σε κάθε διάλειμμα καθαρίζουν τις επιφάνειες των θρανίων με ειδικά αντισηπτικά υγρά. Ακόμη, λόγω της παραπάνω έκτακτης κατάστασης, οι μαθητές/μαθήτριες των τμημάτων της **ίδιας** τάξης προαυλίζονται σε συγκεκριμένα, ξεχωριστά και αυστηρά οριοθετημένα (με κόκκινου χρώματος διαγράμμιση) πεδία των αύλειων χώρων του σχολείου, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και ο συγχρωτισμός τους με τους μαθητές όλων των υπόλοιπων τάξεων αλλά και να επιτυγχάνεται η τήρηση αποστάσεων ασφαλείας μεταξύ τους. Κατά τη

διάρκεια του διαλείμματος, σε κάθε προαναφερθέν πεδίο εποπτεύει εφημερεύων/ουσα εκπαιδευτικός. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, οι μαθητές/μαθήτριες παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας τους ενώ την ευθύνη της εποπτείας τους έχουν οι εκπαιδευτικοί που τούς δίδασκαν μέχρι την λήξη της διδακτικής ώρας και την έναρξη του εν λόγω διαλείμματος, οι οποίοι και παραμένουν μαζί τους. Οι εφημερίες διενεργούνται κανονικά στους εσωτερικούς, πλέον, διαδρόμους του σχολικού κτιρίου από εκπαιδευτικούς οι οποίοι δεν εκτελούσαν διδακτικά καθήκοντα την παραπάνω διδακτική περίοδο και βρίσκονται στη διάθεση του Διευθυντή. Τέλος, αν εκδηλωθεί βροχόπτωση κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές/μαθήτριες επιστρέφουν στις αίθουσες των τμημάτων τους και την ευθύνη της εποπτείας τους έχουν οι εκπαιδευτικοί που τούς δίδασκαν την αμέσως προηγούμενη διδακτική ώρα. Στην περίπτωση εκπαιδευτικών που αποχώρησαν, διότι συμπληρώνουν διδακτικό ωράριο και σε άλλο σχολείο, η διεύθυνση της σχολικής μονάδας ορίζει τον/την εποπτεύων/εποπτεύουσα της αίθουσας από τους διαθέσιμους εκπαιδευτικούς.

### **Φαινόμενα σχολικού εκφοβισμού και βίας**

Στόχος του Σχολείου μας είναι ένα δημοκρατικό σχολείο, ένα σχολείο για όλα τα παιδιά, που να προάγει τον αμοιβαίο σεβασμό με την ενεργό συμμετοχή όλων (σχολείου, οικογένειας, φορέων). Ένα σχολείο όπου καλλιεργούνται εμπράκτως οι αξίες της συνεργατικότητας, της αλληλεγγύης, του αλληλοσεβασμού και ενισχύονται οι ανθρωπιστικές αξίες της κοινότητας και της ομαδικής εργασίας. Προτεραιότητά μας αποτελεί η ανθρωποκεντρική παιδεία που σέβεται τα δικαιώματα όλων των παιδιών, εμμένοντας στην εναρμόνιση της ψυχικής υγείας με τη σχολική επιτυχία. Βασική επιδίωξή μας είναι η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός στην πολυπολιτισμικότητα και τη διαπολιτισμική επικοινωνία, παρέχοντας ίσες ευκαιρίες σε όλους. Εμπράκτως, επιδιώκεται η συνέργεια όλων όσοι έχουν τη διοικητική και παιδαγωγική ευθύνη έτσι ώστε να επιφέρει αποτελέσματα στο πεδίο της πρόληψης αλλά και της αντιμετώπισης των φαινομένων της βίας και του εκφοβισμού. **Σε κάθε περίπτωση, απαγορεύεται ρητώς η χειροδικία και η κάθε μορφής κακοποίηση.**

## Σχολικές δραστηριότητες – Εκδηλώσεις

Το Σχολείο μας οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων και εκπαιδευτικών επισκέψεων, που κύριο σκοπό έχουν τη συνύπαρξη σχολικής και κοινωνικής ζωής. Επιδιώκουμε την ενίσχυση των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την κατάκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε σημαντικά κοινωνικά ζητήματα.

Οι ενδοσχολικές μας εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή του σχολείου σε πρωτοπόρα σχολικά προγράμματα γίνεται με την πολύτιμη αρωγή, ενεργή συμμετοχή και πρωτοβουλία των μαθητών και των μαθητριών μας, γιατί έτσι μονάχα αισθάνονται αυτόνομοι, υπεύθυνοι, αναδεικνύοντας τις δυνατότητές τους, τις ιδιαίτερες κλίσεις τους, τα ταλέντα και τα ενδιαφέροντά τους.

## Σχολικός χώρος

Αρχικά, οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να εισέρχονται στον σχολικό χώρο με καλή, ευπρεπή και καθαρή εμφάνιση. Αναφορικά με τη συμπεριφορά τους, αυτή πρέπει να συμβαδίζει με τους κανόνες τους σχολείου προκειμένου να εδρεύει στο σχολείο ένα φιλικό και αρμονικό κλίμα τόσο μεταξύ των μαθητών/μαθητριών όσο και μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών/μαθητριών.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, οι μαθητές/μαθήτριες παραμένουν στις θέσεις τους και τηρούν τους κανόνες που θέτει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός. Συγχρόνως, οφείλουν να έχουν καθημερινά τα απαραίτητα σχολικά εγχειρίδια και υλικά προκειμένου να διεκπεραιωθεί επιτυχώς η εκπαιδευτική διαδικασία.

Επιπροσθέτως, η προστασία της σχολικής περιουσίας και των εγκαταστάσεών της, καθώς και η τήρηση της καθαριότητας αποτελούν βασικό μέλημα τόσο των εκπαιδευτικών όσο και των μαθητών. Τυχόν ζημιές, φθορές και κατάχρηση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες και οδηγούν τους μαθητές στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Αντίθετα,

οφείλουμε όλοι μας, εκπαιδευτικοί και γονείς, να καλλιεργούμε στα παιδιά μας τον σεβασμό της δημόσιας περιουσίας αλλά και της εικόνας του σχολείου μας.

Ο/Η μαθητής/μαθήτρια οφείλει να χρησιμοποιεί τις τουαλέτες σύμφωνα με το φύλο του και να τηρεί τους κανόνες υγιεινής. Να τονιστεί πως δεν επιτρέπεται η χρήση τουαλέτας του αντίθετου φύλου. Επίσης, οι μαθητές να αποφεύγουν να φέρνουν στο σχολείο αιχμηρά και επικίνδυνα αντικείμενα για ευνόητους λόγους. Τέλος, σύμφωνα με την **υπ' αριθμ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-06-2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.** τα κινητά τηλέφωνα καθώς και οποιαδήποτε άλλη συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας δεδομένων ήχου και εικόνας δεν επιτρέπονται στον χώρο του σχολείου, αλλά και στις εκπαιδευτικές επισκέψεις. Σε **περίπτωση ανάγκης** ο/η μαθητής/τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει το τηλέφωνο του σχολείου.

### **Παιδαγωγικά μέτρα – Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών**

Ο ρόλος του σχολείου, εκτός από την ανάπτυξη των γνωστικών δεξιοτήτων, προβλέπει και την ανάπτυξη των ικανοτήτων της αυτορρύθμισης και τήρησης κανόνων. Για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου επιβάλλεται η τήρηση των κανόνων από όλα τα μέλη της σχολικής μονάδας. Σε περίπτωση που ο/η μαθητής/μαθήτρια παρεκκλίνει από τους κανόνες, τότε προβλέπονται παιδαγωγικές παρεμβάσεις.

Σε εφαρμογή του σχετικού **ΦΕΚ 491/Β/09-02-2021**, με τίτλο «*Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης*», ο εκπαιδευτικός του μαθητή/μαθήτριας, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας αλλά και το σύνολο των εκπαιδευτικών, με γνώμονα πάντα την ψυχική υγεία του μαθητή, θα πράξουν ό,τι ορίζει το νομικό πλαίσιο για την επίλυση κάθε προβλήματος που προκύπτει.

Η εκπαιδευτική κοινότητα θα συνεργαστεί με τους γονείς του μαθητή/μαθήτριας, θα ακούσει τις απόψεις τους και ακολούθως θα σχεδιάσουν τα επόμενα βήματα με στόχο τη βέλτιστη διευθέτηση του προβλήματος.



Ο Σύλλογος Διδασκόντων θα επιδιώξει τη συνδρομή και άλλων φορέων, οι οποίοι εμπλέκονται στην εκπαιδευτική διαδικασία, όπως την Σχολική Ψυχολόγο, την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και του ΚΕΔΑΣΥ.

Ειδικότερα, τα στάδια παρέμβασης, μέσω παιδαγωγικών πρακτικών, σε μαθητή/μαθήτρια που συνεχίζει συστηματικά να έχει μία παρεκκλίνουσα συμπεριφορά είναι τα εξής:

### **1ο Στάδιο**

- Συζήτηση με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος όπου ανήκει ο/η μαθητής/μαθήτρια και προσδιορισμός / κατανόηση του προβλήματος.
- Στη συνέχεια, ακολουθεί από τον Διευθυντή τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.
- Στην περίπτωση που το πρόβλημα συνεχίζει να εκδηλώνεται, ο Διευθυντής καλεί τον γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο με στόχο την από κοινού αντιμετώπισή του.

### **2ο Στάδιο**

- Ο/Η μαθητής/μαθήτρια και ο εκπαιδευτικός ακολουθούν ειδικό πρόγραμμα διαχείρισης προβληματικής συμπεριφοράς μαθητή/μαθήτριας και προσυπογράφουν πρωτόκολλο πρότερων συμπεριφοράς.
- Σε κάθε περίπτωση του 2ου σταδίου, ενημερώνεται ο γονέας ή κηδεμόνας.

### **3ο Στάδιο**

- Εάν δεν παρατηρηθεί ουδεμία μεταβολή προς το καλύτερο, παρ' όλες τις προσπάθειες της σχολικής μονάδας, ειδοποιείται ο/η Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαίδευσης και σε συνεργασία πάντα με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν από κοινού να επιλύσουν το θέμα.
- Επιπλέον, ζητείται η βοήθεια του Παιδοψυχολόγου που διαθέτει το σχολείο ή άλλου ειδικού επιστήμονα, με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.
- Τέλος, εάν οι παραπάνω ενέργειες όλων των νομίμως εμπλεκόμενων φορέων δε φέρουν τα επιθυμητά αποτελέσματα, τότε το θέμα προωθείται στον Σύλλογο Διδασκόντων ο οποίος δύναται να αποφασίσει ακόμη και την «αλλαγή περιβάλλοντος» για τον/την μαθητή/μαθήτρια. Τούτο όμως ύστερα από τη

σύμφωνη γνώμη του/της Συντονιστή/Συντονίστριας Εκπαίδευσης αλλά και του Παιδοψυχολόγου της σχολικής μονάδας.

Όλες οι παραπάνω ακολουθούμενες ενέργειες προκρίνονται στη βάση του σεβασμού της προσωπικότητας του/της μαθητή/μαθήτριας και με απώτερο στόχο την εξάλειψη κάθε παράγοντα που εμποδίζει την πνευματική και συναισθηματική του/της ανάπτυξη.

### **Διδακτικό Προσωπικό**

Το Διδακτικό Προσωπικό κατέχει έναν από τους βασικότερους ρόλους για τη δημιουργία ενός κλίματος συνεργασίας, καθώς είναι υπεύθυνοι για την ανάπτυξη των γνωστικών, πνευματικών, σωματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών. Το έργο τους είναι πολύπλευρο και η αποτελεσματική διεκπεραίωση αυτού αποτελεί ένα δύσκολο εγχείρημα. Σύμφωνα με το **άρθρο 36 του ΦΕΚ 1340/2002 - Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002**, περί καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των εκπαιδευτικών, ορίζεται ότι οι εκπαιδευτικοί:

1. Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

2. Προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του ΥΠΑΙΘ, του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Π.Ι.) και των Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου.

3. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

4. Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

5. Συμμετέχουν υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

6. Δέχονται στην τάξη τους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας και συνεργάζονται μαζί τους. Οι επισκέψεις αυτές γίνονται ύστερα από σχετική συνεννόηση με τον διδάσκοντα. Μετά το πέρας της επίσκεψης, οι Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου εξετάζουν και συζητούν με τον διδάσκοντα τα τυχόν διδακτικά και μεθοδολογικά προβλήματα που προέκυψαν.

7. Ενημερώνονται από τον Διευθυντή του σχολείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις αποφάσεις, τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τα βιβλία. Αναλαμβάνουν τις εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι ενεργά στη συλλογική λειτουργία του.

8. Συνεργάζονται με εκπαιδευτικούς που επιμορφώνονται ή με ασκούμενους φοιτητές για την πραγματοποίηση διδασκαλιών από τους επιμορφούμενους ή τους ίδιους. Προηγείται σχετική ενημέρωση από τον Διευθυντή του σχολείου και ένταξη αυτών των διδασκαλιών στον προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας.

9. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

10. Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική. Ενδιαφέρονται για τη δημιουργία υγιεινών συνθηκών παραμονής των μαθητών τους στο σχολείο και συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το σχολείο.

11. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

12. Παρίστανται στον χώρο συγκέντρωσης των μαθητών κατά την έναρξη λειτουργίας του σχολικού ωραρίου και κάθε φορά που ο Σύλλογος των Διδασκόντων απευθύνεται στο σύνολο των μαθητών. Με τον τρόπο αυτό δίνεται το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του σχολείου.

13. Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

14. Για θέματα που αφορούν το σχολείο προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές, τους γονείς ή τους πολίτες μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή και του Συλλόγου Διδασκόντων.

15. Ενθαρρύνουν τους μαθητές 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.

16. Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, αφουγκραζόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών. Δεν επιτρέπεται να απομακρύνουν τους μαθητές από την τάξη κατά τις ώρες διδασκαλίας χωρίς σοβαρό λόγο. Εάν απομακρύνουν μαθητή από την αίθουσα, ενημερώνουν τον Διευθυντή και φροντίζουν να εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις.

17. Παραμένουν στο σχολείο κατά τις εργάσιμες ημέρες, πέρα από το ωράριο διδασκαλίας τους, για να προσφέρουν και άλλες υπηρεσίες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες από κάθε εκπαιδευτικό καθορίζονται με πράξη του Διευθυντή του σχολείου.

18. Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερευόντων, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.

19. Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών μέσα στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρηση αυτών.

20. Μετέχουν στις επιτροπές που συγκροτούνται από τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων, τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και τους Προϊσταμένους Γραφείων ή τους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου, όπου αυτό απαιτείται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

21. Καταγράφουν στα σχετικά βιβλία μετά τη λήξη της διδακτικής ώρας τη διδασκόμενη ύλη, ελέγχουν τις απουσίες των μαθητών και υπογράφουν το ημερήσιο δελτίο απουσιών.

22. Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών τους και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές. Επίσης, διορθώνουν τις εργασίες των μαθητών, τις αξιολογούν και τους ενημερώνουν σχετικά.

23. Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής, τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση και αυτοαξιολόγηση. Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γοργούς ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

24. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τον Διευθυντή του σχολείου για την αναπροσαρμογή του ωρολογίου προγράμματος.

25. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού ο Διευθυντής δύναται να τροποποιήσει το ωρολόγιο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας.

26. Αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και τις νέες τεχνολογίες. Προς τον σκοπό αυτό οφείλουν να αναζητούν, σε συνεργασία με τον Διευθυντή του σχολείου, τρόπους εξοικείωσης με τη χρήση τους.

27. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα του σχολείου όπως στην Ενισχυτική Διδασκαλία, στο Ολοήμερο σχολείο και στα προγράμματα τάξεων υποδοχής, όταν τους ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα.

## Ο Διευθυντής του σχολείου

Σύμφωνα με το **άρθρο 28 της υπ' αριθμ. Φ. 353.1/324/105657/Δ1/2002 Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 1340/16-10-2002)** με τίτλο «Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων», ο Διευθυντής του σχολείου συνεργάζεται με τους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την επίτευξη των κοινών εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών.

Συγκεκριμένα:

α) Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής.

β) Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.

γ) Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.

δ) Συμβάλλει στη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

ε) Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

στ) Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται ο ίδιος ή αναθέτει την εισήγηση θεμάτων σε άλλον εκπαιδευτικό.

ζ) Στη συνεδρίαση του Συλλόγου των Διδασκόντων εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.

η) Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου με κύριο γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

θ) Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για το έργο της συντήρησης και λειτουργίας των σχολικών εγκαταστάσεων, καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

Επιπροσθέτως:

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

2. 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.

3. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας.

### **Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων**

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/μαθήτριας θεωρούνται ο πατέρας και η μητέρα του. Αυτοί είναι κηδεμόνες του/της μαθητή/μαθήτριας, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της μαθητή/μαθήτριας.

Το Σχολείο οφείλει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία και σε συνεχή επικοινωνία με την οικογένεια του μαθητή/μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, καθώς και Φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι ενεργός και διακριτός.

Η συζήτηση με τους γονείς αναπτύσσεται σε ένα πλαίσιο που διαμορφώνεται από τους **εκπαιδευτικούς κανονισμούς** και **τη λειτουργία** του σχολείου. Η σχέση ενισχύεται όταν: **Αφενός** ο/η εκπαιδευτικός εκδηλώνει ζεστασιά, ανοικτή διάθεση, ευαισθησία, ευελιξία και διαθεσιμότητα και **αφετέρου** θεωρεί τους γονείς εταίρους και τη σχέση σημαντική. **Από την άλλη πλευρά** έχει βρεθεί ότι οι γονείς μπορούν να καταλάβουν καλύτερα τις ψυχικές δυσκολίες των παιδιών τους: όταν εμπλέκονται προσωπικά στην εκπαίδευσή τους, όταν αποκτούν γνώσεις και δεξιότητες από τους εκπαιδευτικούς και όταν το σχολείο ζητά την εμπλοκή τους.

Όταν προκύπτουν κάποιες στιγμές **έντασης** ή **προβλημάτων μεταξύ του/της εκπαιδευτικού και του γονέα** για θέμα που αφορά τον/την μαθητή/τρια, ακολουθείται **απαρέγκλιτα** η ακόλουθη **σειρά ενεργειών**:

**α)** ο/η γονέας του/της μαθητή/τριας **ζητάει** από τον/την εκπαιδευτικό ένα **έκτακτο ραντεβού-ενημέρωση (δια ζώσης)**, ώστε να συζητήσουν το πρόβλημα του προέκυψε με σκοπό να αναζητήσουν από κοινού την πιθανή λύση του. Η εγκατάσταση μιας διαρκούς αλληλεπίδρασης ανάμεσα στα δύο μέρη βοηθάει στην υπέρβαση αυτής της δυσκολίας, αρκεί να προσέρχονται εκατέρωθεν στη συζήτηση με καλή πίστη και εμπιστοσύνη, καλοπροαίρετη διάθεση, αλληλοσεβασμό, και κυρίως αποφεύγοντας να χρησιμοποιούν προσβλητικές εκφράσεις ή απαξιωτικούς χαρακτηρισμούς που δεν συνάδουν με τον ιδιαίτερα σημαντικό ρόλο του καθενός εκ των δύο παραπάνω. Μία προϋπόθεση για την οικοδόμηση των σχέσεων ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς και γονείς είναι ο **χρόνος**. Η **εμπιστοσύνη** είναι κεντρικό στοιχείο που θέλει χρόνο για να εγκατασταθεί. Γι' αυτό και επανεξετάζεται η αποτελεσματικότητα της συμφωνηθείσας λύσης σε βάθος εύλογου χρόνου,

**β)** αν -για οποιονδήποτε λόγο- δεν καθίσταται δυνατή η αποτελεσματική διαχείριση του προαναφερθέντος προβλήματος με την (α), κατά σειρά, ενέργεια (αφού βέβαια πρώτα κριθεί αυτή σε βάθος χρόνου), τότε η λύση του προβλήματος μεταφέρεται στη Διεύθυνση του Σχολείου και ειδικότερα στο **Γραφείο του/της Διευθυντή/τριας**, όπου παρουσία του/της εκπαιδευτικού και του/της γονέα, που αδυνατούν να δώσουν λύση, συζητείται η αποτελεσματική αντιμετώπιση του θέματος. Και πάλι, είναι σημαντικό **-προς όφελος των μαθητών-** τα εμπλεκόμενα μέρη να δεσμεύονται πως θα ακολουθήσουν, με καλή πίστη και χωρίς συνεχή αμφισβήτηση, τα συμφωνηθέντα βήματα επίλυσης του προβλήματος ή της σχετικής διαφωνίας,



γ) τέλος, αν πάρα ταύτα ούτε η (β), κατά σειρά, ενέργεια (αφού πρώτα έχει εφαρμοστεί η πιθανή λύση που συμφωνήθηκε και δοκιμάστηκε αυτή σε βάθος χρόνου) δεν επιφέρει τα επιθυμητά ή προσδοκώμενα αποτελέσματα οριστικής διευθέτησης της έντασης, τότε η επίλυση αυτής μεταφέρεται μέσω του/της Διευθυντή/τριας του Σχολείου στον/στην **Σύμβουλο Εκπαίδευσης** της Εκπαιδευτικής μας Περιφέρειας, όπου θα αποφασίσει για το περιεχόμενο αυτής και την προώθηση μιας παιδαγωγικά αποδεκτής πρότασης.

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με έναν/μία συγκεκριμένο/η μαθητή/μαθήτρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας - κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του οφείλει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

Για τη συμμετοχή του/της μαθητή/μαθήτριας σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει η έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.

Επίσης, το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του γονέα - κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και από τις δύο πλευρές και πρέπει να γίνεται με προσοχή.

Ο γονέας - κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον/τη μαθητή/μαθήτρια και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο/η εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης προς εκπλήρωση του παραπάνω σκοπού. Ακόμη, οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/μαθήτριας στο σχολείο.

Τα Ατομικά Δελτία Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) που αφορούν τους μαθητές/τριες των τάξεων **Α΄ και Δ΄** συμπληρώνονται από τον παιδίατρο και παραδίδονται στο σχολείο. Ωστόσο, οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να ενημερώνουν το σχολείο για τυχόν θέματα υγείας που προκύπτουν και αφορούν στο παιδί. Ακόμη, παρακαλούνται οι γονείς - κηδεμόνες να προβαίνουν σε συχνούς ελέγχους για ψείρες και να λαμβάνουν προληπτικά μέτρα.

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. Είναι προφανές ότι το **εκπαιδευτικό έργο** ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων αλλά και το γενικότερο κλίμα που επικρατεί στον σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

### **Ενημέρωση Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς-κηδεμόνες μπορούν και οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον δάσκαλο της τάξης. Εκείνος ορίζει την ημερομηνία και ώρα τακτικής συνάντησης και επικοινωνίας.

Χρήσιμο είναι να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου).

Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον δάσκαλο της τάξης και στον διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή, όπως να προσκομίζουν τις γνωματεύσεις του ΚΕΣΥ που αφορούν το παιδί τους, καθώς έτσι διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο της σχολικής μονάδας και καθίσταται πιο αποτελεσματικό.

**Κανένας ενήλικας δεν έχει το δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί οποιοδήποτε παιδί στον χώρο του σχολείου.** Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει πρέπει να ενημερώνεται ο δάσκαλος της τάξης ή ο διευθυντής, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

Επιπροσθέτως, ουδείς ενήλικας έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στον χώρο εντός του σχολείου χωρίς να έχει πάρει προηγούμενη άδεια (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για έκτακτο θέμα).

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, σκόπιμο είναι να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και η σχολική μονάδα να επικοινωνεί με την οικογένεια, ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης αδικαιολόγητης απουσίας. Το τηλέφωνο του σχολείου **210 2811054** είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε πληροφορία κι ενημέρωση.

Εάν κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει για οποιονδήποτε λόγο την κηδεμονία του, πρέπει να ενημερώνεται άμεσα το σχολείο.

Οφείλουμε αμφίδρομα να δημιουργήσουμε θετικό κλίμα συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και του οικογενειακού περιβάλλοντος.

Κρίνεται αναγκαίο να γνωστοποιούνται έγκαιρα από όλους τους εκπαιδευτικούς οι ημέρες και ώρες των προγραμματισμένων μηνιαίων συναντήσεων με τους γονείς.

Για οποιοδήποτε έκτακτο παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα προκύψει, πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση ή τηλεφωνική επικοινωνία, σε μη διδακτική ώρα του ωρολογίου προγράμματος.

Η επικοινωνία με τον/την εκπαιδευτικό κατά την προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών **δεν είναι αποτελεσματική και δυσκολεύει τη λειτουργία του σχολείου.**

Οι γονείς οφείλουν να προσέρχονται στον χώρο του Σχολείου στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των παιδιών.
- Στο τέλος κάθε τριμήνου για την παραλαβή της σχετικής βαθμολογίας.
- Εάν κληθούν από τον Διευθυντή ή τον Εκπαιδευτικό.
- Στις πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σχολείου.
- Στο τέλος του διδακτικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
- Επίσκεψη των γονέων μπορεί να γίνει σε χρόνο που έχουν ορίσει οι εκπαιδευτικοί και έχουν κάνει έγκαιρα γνωστό.
- Για οποιαδήποτε άλλη έκτακτη περίπτωση οι γονείς επικοινωνούν πρώτα τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν συνάντηση με τη Διεύθυνση.

Η επικοινωνία με τον εκπαιδευτικό κατά την προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών δεν είναι αποτελεσματική και δυσκολεύει τη λειτουργία του σχολείου.

## Βιβλιοθήκη

Η Σχολική Βιβλιοθήκη επιδιώκει:

1. Να ενισχύσει όσο το δυνατόν περισσότερες πλευρές του εκπαιδευτικού έργου.
2. Να εξοικειώσει τους μαθητές με τη λειτουργία μιας σύγχρονης βιβλιοθήκης.

Ως χρήστες ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα οι μαθητές, το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, προς όφελος των οποίων λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη. Τα μέλη έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης.

Για κάθε μέλος της βιβλιοθήκης εκδίδεται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό μία κάρτα δανεισμού, μέσω της οποίας ο χρήστης έχει το δικαίωμα να δανείζεται τα βιβλία. Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει τις εξής δυνατότητες:

1. Αναζήτηση βιβλίων και περιοδικών για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό.
2. Χρήση του χώρου για διενέργεια διαθεματικών δράσεων στα πλαίσια της μαθησιακής διαδικασίας.
3. Πρόσβαση σε υπολογιστές και στο διαδίκτυο για διενέργεια έρευνας, μελέτης, αναζήτησης πληροφοριών και συνεργασίας με άλλα σχολεία στα πλαίσια εκπαιδευτικών προγραμμάτων του σχολείου που προάγουν τη συνεργασία.

Στη σχολική βιβλιοθήκη, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού. Αναγκαίος είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, φωτοτυπικά, έπιπλα, βιβλία κτλ.).

Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία, αλλά τα αφήνουν σε χώρο που υποδεικνύεται από τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης.

Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι δύο (2) βιβλία συγχρόνως για 14 ημέρες. Τα βιβλία που έχουν αυξημένη ζήτηση είναι δυνατόν να δανείζονται για μικρότερο χρονικό διάστημα από το προαναφερόμενο των 14 ημερών. Όλα τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μία (1) μόνο φορά για επιπλέον επτά (7) ημέρες, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλον χρήστη. Για την ανανέωση ο χρήστης υποχρεούται να φέρει το υλικό στην βιβλιοθήκη και να ζητάει την ανανέωση προσωπικά.

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει υλικό κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.

Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού.

Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του (δεν επιτρέπεται να το δώσει σε άλλους) και επιστρέφει το βιβλίο ο ίδιος, εκτός και αν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν και έχει συμφωνηθεί εξαρχής με τον/την υπεύθυνο/η άλλος τρόπος συναλλαγής.

Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από τον/την υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης.

### **Σχολική Ιστοσελίδα**

Το σχολείο μας διαθέτει επίσημη ιστοσελίδα και ιστολόγιο στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ). Υπεύθυνος για τη διαχείριση των παραπάνω επίσημων ιστότοπων είναι ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με τον Διευθυντή, υλικό που θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Οι αναρτήσεις των εκπαιδευτικών γίνονται επώνυμα και αυτοί φέρουν την αποκλειστική ευθύνη του περιεχομένου της ανάρτησης. Για κάθε άλλη ανάρτηση υπεύθυνος είναι ο διαχειριστής της ιστοσελίδας.

Οι εκπαιδευτικοί παροτρύνονται να κάνουν χρήση των επίσημων ιστότοπων του σχολείου και να εμπλέκουν τους μαθητές ενεργά σε μία τεχνολογική αλληλεπίδραση.

Επίσης, στους επίσημους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου αναρτώνται ανακοινώσεις που επιθυμεί να δημοσιοποιήσει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου.

Ο Διευθυντής και όλο το προσωπικό οφείλει να μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ).

### **Κυλικείο**

Επιθυμία και στόχο του σχολείου μας αποτελεί η καθαριότητα και η ποιότητα των τροφίμων που ελέγχονται υγειονομικά, προκειμένου να διασφαλίζεται η δημόσια υγεία των μαθητών και του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Παρέχονται είδη τροφίμων και ροφημάτων σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκυκλίους των αρμόδιων υπουργείων και ακολουθούνται πιστά τα υγειονομικά πρωτόκολλα της νομοθεσίας. Ειδικότερα, και προς ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων του σχολείου μας βρίσκεται σε ισχύ η **υπ' αριθμ. Υ1γ/Γ.Π./οικ. 96605 Υγειονομική Διάταξη (ΦΕΚ 2800/04-11-2013)** με τίτλο «*Κανόνες Υγιεινής Σχολικών Κυλικείων – Καθορισμός Διαθέσιμων Προϊόντων*».

Οι γονείς έχουν τη δυνατότητα να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου για τη διευθέτηση των οικονομικών υποχρεώσεων των μαθητών προς το κυλικείο, μετά από συνεννόηση με τους εφημερεύοντες.

### **Βοηθητικό Προσωπικό**

Το βοηθητικό προσωπικό οφείλει να βρίσκεται στον χώρο του σχολείου στο προκαθορισμένο ωράριο εργασίας του και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά του. Επιπλέον, οφείλει να ασφαρίζει καθετί που μπορεί να βλάψει τους μαθητές της σχολικής μονάδας.

Απευθύνεται στον διευθυντή του σχολείου για τυχόν παράπονα και προβλήματα, όπως επίσης δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο του αποκλειστικά από αυτόν.

Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ό,τι σχετίζεται με το έργο του αλλά αναφέρουν τις όποιες παρατηρήσεις τους στον διευθυντή της σχολικής μονάδας.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Τεύχος Α' 109/01.08.2017

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

1845

### 1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07.00-07.15		Υποδοχή μαθητών Πρωινής Ζώνης
07.15-08.00	45'	Προαιρετική Πρωινή Ζώνη
08.00-08.15	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15-09.40	85'	1η διδακτική περίοδος (1η διδακτική ώρα 45'-2η διδακτική ώρα 40')
09.40-10.00	20'	Διάλειμμα
10.00-11.30	90'	2η διδακτική περίοδος
11.30-11.45	15'	Διάλειμμα
11.45-12.25	40'	5η διδακτική ώρα
12.25-12.35	10'	Διάλειμμα
12.35-13.15	40'	6η διδακτική ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)

2. Κατανομή του χρόνου ανά διδακτικό αντικείμενο στα 6/θέσια και άνω Δημοτικά Σχολεία

ΤΑΞΕΙΣ		Α	Β	Γ	Δ	Ε	ΣΤ
α/α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Ενιαίος Τύπος					
1	ΘΡΗΣΚΕΥΤΙΚΑ	-	-	2	2	1	1
2	ΓΛΩΣΣΑ	9	9	8	8	7	7
3	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	5	5	4	4	4	4
4	ΙΣΤΟΡΙΑ	-	-	2	2	2	2
5	ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΒΑΛ.	4	4	2	2	-	-
6	ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ	-	-	-	-	2	2
7	ΦΥΣΙΚΑ	-	-	-	-	3	3
8	ΚΟΙΝ. και ΠΟΛ. ΑΓΩΓΗ	-	-	-	-	1	1
9	ΑΙΣΘΗΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ						
	Εικαστικά	2	2	1	1	1	1
	Μουσική	1	1	1	1	1	1
	Θεατρική Αγωγή	1	1	1	1	-	-
10	ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	3	3	3	3	2	2
11	ΑΓΓΛΙΚΑ	1	1	3	3	3	3
12	ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ - ΒΙΩΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ	3	3	2	2	-	-
13	2η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	-	-	-	-	2	2
14	Τ.Π.Ε.	1	1	1	1	1	1
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ		30	30	30	30	30	30

## ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το νέο, αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου διαμορφώνεται ως εξής:

Α/Α	ΩΡΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ					
	13.15-13.20	5'	Χρόνος μετάβασης στην αίθουσα γεύματος				
<b>1η Ζώνη: Μεσημβρινό γεύμα - Διατροφική Αγωγή</b>							
<b>1η ώρα</b>	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

### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

- Οι ώρες αποχώρησης των μαθητών/τριών από το Ολοήμερο Πρόγραμμα, **όταν λειτουργεί η 3<sup>η</sup> Ζώνη (Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι)** διαμορφώνονται ως εξής: **14:55**, **15:50** και **17:30**.
- **Όταν δε λειτουργεί η 3<sup>η</sup> Ζώνη (Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι)**, οι ώρες αποχώρησης των μαθητών/τριών από το Ολοήμερο Πρόγραμμα είναι: **15:00** και **16:00** αντίστοιχα.