


Εσωτερικός Κανονισμός

Λειτουργίας

12ου Δημοτικού Σχολείου

Βέροιας

Σχολικό έτος 2023-2024

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
12/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Βέροιας		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Ημαθίας
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)	9160017

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		Περίων 10 ΒΕΡΟΙΑ	
Τηλέφωνο	2331023332	Fax	2331023332
e-mail	12dimver@sch.gr	Ιστοσελίδα	http://12dim-veroias.ima.sch.gr/newpage/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Θεοδώρα Γούτση	
Υποδιευθύντρια		Ευμορφία Καπετανάκη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μπλέτσιος Κωνσταντίνος	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	5
2.1 Διδακτικό ωράριο.....	5
2.2 Φοίτηση.....	8
2.3 Προσέλευση μαθητών/μαθητριών.....	8
2.4 Αποχώρηση από το Σχολείο.....	9
2.5 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	10
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	11
3.1 Πρωινή Προσευχή – πρωινή συγκέντρωση.....	11
3.2 Σχολικοί χώροι.....	11
3.3 Διαλείμματα.....	11
3.4 Ασφάλεια μαθητών/τριών.....	12
3.5 Ολοήμερο Σχολείο.....	13
3.6 Σύγχρονη τηλεκπαίδευση.....	13
3.7 Σχολικές Δραστηριότητες - Επισκέψεις - Εορτές.....	14
3.8 Σχολική εργασία.....	14
3.9 Συμπεριφορά - Αγωγή.....	15
3.10 Εξωσχολικά αντικείμενα.....	16
3.11 Παιδαγωγικός έλεγχος.....	16
3.12 Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών/τριών.....	17
3.13. Σχολείο - Γονείς - Κηδεμόνες.....	18
3.14 Ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων.....	19
3.15 Σχολείο - Φορείς.....	19
3.15.1 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	19
3.15.2 Σχολικό Συμβούλιο.....	19
3.15.3 Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	20
4. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις.....	20
4.1 Η Διευθύντρια του Σχολείου.....	20
4.2 Οι εκπαιδευτικοί.....	20
4.3 Οι μαθητές/μαθήτριες.....	21
4.4 Γονείς και κηδεμόνες.....	22
4.5 Παιδαγωγικός έλεγχος.....	22
5. Άλλα θέματα.....	23
5.1 Προσωπικά δεδομένα.....	23
5.2 Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	23
5.3 Λειτουργία Κυλικείου.....	23
6. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	23
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	23
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	26

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

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 όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί, επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Ο Κανονισμός είναι σύμφωνος με την ισχύουσα νομοθεσία, τις εγκυκλίους και οδηγίες των εκπαιδευτικών αρχών, τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, κ. Θεοδώρας Γούτση, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων του 12ου Δημοτικού Σχολείου Βέροιας, την παρουσία εκπροσώπου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου μας και εκπροσώπου του Δήμου (προσκλήθηκε στη συνεδρίαση αλλά δεν παραβρέθηκε). Έχει εγκριθεί από τη Σχολική Σύμβουλο, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τη Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης Ημαθίας.

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

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

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1 Διδακτικό ωράριο

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

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

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08.15 .
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 17:30.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις **14:55. ή στις 15:50 ή στις 17.30.**

Η **κατανομή των διδακτικών ωρών** του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΤΑΞΗ	
07.00 - 07.15	15΄		Υποδοχή μαθητών/τριών Πρωινής Ζώνης
07:15 – 08:00	45΄		ΠΡΩΙΝΗ ΖΩΝΗ
ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ			
08:00 - 08:15	15΄		Υποδοχή μαθητών/τριών
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 (3η διδακτική ώρα 45΄- 4η διδακτική ώρα 40΄)
11:30- 11:45	15΄		Διάλειμμα
11:45- 12:25	45΄		5η ώρα
12:25- 12:35	45΄		Διάλειμμα
12:35- 13:15	40΄		6η ώρα
ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ			
13:15- 13:20	05΄		Διάλειμμα
13:20- 14:00	35΄		Γεύμα - Διατροφική Αγωγή
14:00- 14:10	10΄		Διάλειμμα
14:10- 14:55	45΄		1η ώρα
14:55- 15:05	10΄		Διάλειμμα
15:05- 15:50	45΄		2η ώρα
15.50-15.55	5'		Διάλειμμα
15.55 - 16.40	45΄		Μαθητικοί Όμιλοι
16.40-16.45	5'		Διάλειμμα
16.45-17.30	45΄		Μαθητικοί Όμιλοι

2.1α Ολοήμερο Σχολείο

Για το Ολοήμερο Πρόγραμμα η λήψη των γευμάτων γίνεται στην αίθουσα που έχει οριστεί για το Ολοήμερο Πρόγραμμα, τηρώντας τα απαραίτητα μέτρα.

Το γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Για το ζέσταμα φαγητών φροντίζουν οι υπεύθυνοι εκπ/κοί του Ολοήμερου.

Συνιστάται η χρήση αυστηρά ατομικών σκευών, καθώς και η ενημέρωση των μαθητών/τριών να μην

μοιράζονται μεταξύ τους φαγητό/ή και νερό. Τα παιδιά πλένουν τα χέρια πριν προσέλθουν στην τραπεζαρία. Ακόμη συνιστάται τα παιδιά να χρησιμοποιούν αλκοολούχο αντισηπτικό διάλυμα χεριών πριν τη λήψη του γεύματος.

2.1.β Αναβαθμισμένο Ολοήμερο

Το νέο, αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου αναπτύσσεται σε τρεις (3) ζώνες:

i) Στην πρώτη (1η) ζώνη, «Μεσημβρινό Γεύμα – Διατροφική αγωγή», διάρκειας μίας (1) διδακτικής ώρας καθημερινά (13.20 - 14.10) ii) Στη δεύτερη (2η) ζώνη, «Μελέτη-Προετοιμασία», διάρκειας δύο (2) διδακτικών ωρών, (14.10 - 15.50) iii) Στην τρίτη (3η) ζώνη, «Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι», εντάσσονται, για συνεχόμενο δίωρο καθημερινά (15.55 - 17.30).

Κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά οι σχολικοί **μαθητικοί όμιλοι** που θα λειτουργήσουν στο σχολείο μας έχουν ως εξής:

1. Κάθε Δευτέρα "**Θεατρικό Εργαστήρι**"
2. Κάθε Τρίτη "**Εικαστικό εργαστήρι**"
3. Κάθε Τετάρτη "**Φιλαναγνωσία**"
4. Κάθε Πέμπτη "**Εργαστήρι Πληροφορικής**"
5. Κάθε Παρασκευή "**Μαθητική χορωδία**"

Επιπλέον θα λειτουργήσουν και **δύο (2) εκπαιδευτικοί όμιλοι** ως εξής:

Κάθε Τρίτη "**Αγιογραφία**" μετά τη λήξη του πρωινού προγράμματος (13.20 - 14.10)

Κάθε Τετάρτη "**Παραδοσιακοί χοροί**" μετά τη λήξη του πρωινού προγράμματος (13.20 - 14.10)

2.2 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και ενημερώνει τη Δ/ντρια προκειμένου να καταχωρηθούν στο πληροφοριακό σύστημα myschool του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Οι μαθητές/τριες τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος, την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, παρελάσεις, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.).

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Οι γονείς οφείλουν να είναι συνεπείς ως προς την ώρα προσέλευσης και αναχώρησης των παιδιών τους για την καλύτερη ασφάλεια των μαθητών και τη σωστή λειτουργία του Σχολείου. Η απουσία τους από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.). Σε περίπτωση που ένας μαθητής απουσιάζει, πρέπει να ενημερώνεται ο/η εκπαιδευτικός της τάξης για τον λόγο της απουσίας και όταν η απουσία είναι πολυήμερη ή επαναλαμβανόμενη ενημερώνεται και η Δ/νση του Σχολείου. Κατά την επάνοδο του μαθητή στο σχολείο, μετά από απουσία ασθένειας δύο (2) ημερών, απαιτείται ιατρική βεβαίωση. Όταν η απουσία ασθένειας παραταθεί πέραν των τριών (3) ημερών, απαιτείται ιατρική βεβαίωση που να αναφέρεται η ασθένεια και να διευκρινίζεται με σαφήνεια η δυνατότητα του μαθητή να παρακολουθεί μαθήματα χωρίς τον κίνδυνο μετάδοσης της νόσου.

Σε περίπτωση που γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως - την ίδια ημέρα - τον εκπαιδευτικό της τάξης και τη Δ/νση του Σχολείου.

Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, οι γονείς των μαθητών/τριών των Α' και Δ' τάξεων οφείλουν να προσκομίσουν στην αρχή της σχολικής χρονιάς το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) ως ιατρικό πιστοποιητικό παρακολούθησης της υγείας των μαθητών για τη συμμετοχή τους στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, το οποίο αποτελεί και απαραίτητο δικαιολογητικό εγγραφής στην Α' τάξη.

Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε άλλες δραστηριότητες θα αποστέλλεται το ανάλογο έντυπο – δήλωση συγκατάθεσης προς συμπλήρωση.

2.3 Προσέλευση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι από 08:00 έως 08:15. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως 07:15. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:15. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια προσέλθει καθυστερημένα στο Σχολείο, οφείλει ο γονέας/κηδεμόνας να ενημερώσει τηλεφωνικά τη Δ/ση του Σχολείου για να αιτιολογήσει την καθυστέρηση και για να μεριμνήσει το Σχολείο για την υποδοχή του παιδιού από την αυλόπορτα. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την πρώτη διδακτική ώρα στο αντίστοιχο τμήμα είναι υπεύθυνοι και υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες του αντίστοιχου τμήματος στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Τα παιδιά εισέρχονται με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της συγκεκριμένης διδακτικής ώρας στην αίθουσα, ο οποίος είναι και ο/η εφημερεύων/ουσα επί του τμήματος για τη συγκεκριμένη ώρα. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

2.4 Αποχώρηση από το Σχολείο

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

Αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του/της (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/τριών με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους, καταγραφή στο βιβλίο αποχώρησης μαθητών/τριών). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης. Αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται με τη συνοδεία γονέων ή κηδεμόνων ή ατόμου που έχει οριστεί από αυτούς. Οι μαθητές/τριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον κηδεμόνα τους, ακόμα και αν αυτός καθυστερήσει, και **δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι**.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο γίνεται υπό την εποπτεία εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία ώρα.

Στο τέλος του ολοήμερου προγράμματος οι μαθητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι σε αυτό αποχωρούν, σύμφωνα με την ώρα αναχώρησης που έχουν δηλώσει οι γονείς-κηδεμόνες τους στην αρχή της σχολικής χρονιάς, δηλαδή στις 14:55 είτε στις 15.50 είτε 17.30.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς-κηδεμόνες. Όσοι από αυτούς συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες κατά την αποχώρησή τους, πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους και να περιμένουν στον χώρο που τους έχει οριστεί έξω από την έξοδο - αυλόπορτα του σχολείου.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών τα παιδιά περιμένουν τους γονείς στο υπόστεγο που βρίσκεται έμπροσθεν του σχολικού κτηρίου ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/τριών.

Για οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα οι γονείς θα ενημερώνονται από το σχολείο με γραπτή ανακοίνωση. Οι ανακοινώσεις θα αναρτώνται και στην ιστοσελίδα του σχολείου ενώ η επικοινωνία θα γίνεται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2.5 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.

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

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1 Πρωινή Προσευχή – πρωινή συγκέντρωση

- Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν.
- Η συμμετοχή των μαθητών/τριών άλλου δόγματος στην κοινή προσευχή δεν είναι υποχρεωτική.
- Η Διευθύντρια του σχολείου ή ο/η αναπληρωτής/τρια του εκπροσωπώντας τον Σύλλογο Διδασκόντων προβαίνει σε πιθανές ανακοινώσεις-οδηγίες που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και τη μαθητική ζωή της συγκεκριμένης ημέρας ή και σε γενικότερα θέματα.
- Μετά το πέρας της πρωινής συγκέντρωσης οι μαθητές κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στις αίθουσές τους συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την 1η ώρα.
- Μία τουλάχιστον φορά τον μήνα, μετά την προσευχή, γίνεται και έπαρση σημαίας.

3.2 Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη, την καθαριότητα και την καλαισθησία.

3.2α Χρήση Βιβλιοθήκης

Η Σχολική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως προέκταση της σχολικής αίθουσας, άρρηκτα συνδεδεμένη με τον υπόλοιπο σχολικό οργανισμό, με αποστολή την εξυπηρέτηση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών αναγκών της σχολικής κοινότητας. Οι επισκέψεις στη Βιβλιοθήκη πραγματοποιούνται α) σε επίπεδο τάξης και β) σε ατομικό επίπεδο. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται και να ακολουθούν τους κανόνες χρήσης της βιβλιοθήκης.

3.2.β Χρήση Εργαστηρίου Τεχνολογιών της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)

Οι μαθητές/τριες είναι υπεύθυνοι για τον εξοπλισμό του εργαστηρίου που χρησιμοποιούν, όσον αφορά στη σωστή χρήση, την αρτιότητα και την καθαριότητα. Οφείλουν να προβαίνουν σε χρήση ή οποιαδήποτε ρύθμιση Η/Υ μόνο μετά από οδηγία του υπεύθυνου εκπαιδευτικού. Το Σχολείο διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου των περιοχών του διαδικτύου που ένας μαθητής έχει επισκεφτεί ή των μηνυμάτων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του σχολικού δικτύου.

3.3 Διαλείμματα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο συνοδευόμενοι από τον εκπαιδευτικό που δίδασκε στο τμήμα την αντίστοιχη ώρα. **Ο κάθε εκπαιδευτικός φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του, εξέρχεται τελευταίος, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.**

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών στα υπόστεγα έμπροσθεν του κτηρίου και στον διάδρομο του ισογείου.

Καθημερινά εφημερεύουν τέσσερις (4) εκπαιδευτικοί σε συγκεκριμένες θέσεις της αυλής, οι οποίες διαφοροποιούνται τις βροχερές ημέρες.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Τα παιδιά ΔΕΝ πρέπει να φέρνουν μαζί τους παιχνίδια στο σχολείο (π.χ. μπάλες, κούκλες κλπ.). Επιπλέον, δεν παίζουν παιχνίδια με μπάλες στη διάρκεια του διαλείμματος καθώς ο αύλειος χώρος είναι ιδιαίτερα μικρός αναλογικά με τον αριθμό των μαθητών/τριών.

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

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

3.4 Σύγχρονη τηλεκπαίδευση

Στη σύγχρονη τηλεκπαίδευση το ημερήσιο πρόγραμμα περιέχει πέντε (5) διδακτικές ώρες. Η κάθε διδακτική ώρα διαρκεί 30 λεπτά, με 10λεπτα διαλείμματα. Η σύγχρονη τηλεκπαίδευση υλοποιείται με τη χρήση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ) και της ψηφιακής πλατφόρμας Webex Meetings της εταιρείας Cisco Hellas A.E. Για να συνδεθεί ο μαθητής σε τηλεδιάσκεψη WebEX ενός μαθήματος αρκεί να γράψει στον φυλλομετρητή του (browser) τη δικτυακή διεύθυνση (url) της ηλεκτρονικής αίθουσας τηλεκπαίδευσης του αντίστοιχου εκπαιδευτικού. Οι διαδικτυακές διευθύνσεις είναι της μορφής <https://minedu-primary.webex.com/meet/.....> Υπενθυμίζουμε πως τα μαθήματα είναι υποχρεωτικά.

3.5 Σχολικές Δραστηριότητες - Επισκέψεις - Εορτές

Οι διδακτικές επισκέψεις και οι σχολικές γιορτές είναι μέρος της σχολικής ζωής, βοηθούν στην αποτελεσματικότερη πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/τριες δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές παρά μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών παραμένουν αμετάβλητες σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται αναλόγως (π.χ. στις Εθνικές γιορτές ορίζεται η διάρκεια της γιορτής και **δε λειτουργεί το Ολοήμερο**).

Σε όλες τις σχολικές δραστηριότητες που απαιτούν μετακίνηση των μαθητών/τριών εκτός Σχολείου αποστέλλεται έγγραφο - δήλωση συγκατάθεσης στους γονείς για τη συμμετοχή των παιδιών σε αυτές.

3.6 Σχολική εργασία και κατ' οίκον εργασίες

Οι μαθητές/τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς/κηδεμόνες 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 δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών παραμένουν αμετάβλητες σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται αναλόγως (π.χ. στις Εθνικές γιορτές ορίζεται η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο).

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

Όλες οι κατ' οίκον εργασίες παρουσιάζονται και διορθώνονται στην τάξη από τους ίδιους μαθητές και τις ίδιες μαθήτριες με την επίβλεψη του/της εκπαιδευτικού. Οι εργασίες που εξακολουθούν να δυσκολεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, ακόμη και μετά την παρουσίαση, αποτελούν υλικό στα επαναληπτικά μαθήματα.

Στο τέλος κάθε ενότητας ο/η εκπαιδευτικός αποδελτιώνει τις κατ' οίκον εργασίες και καταγράφει στο προσωπικό του ημερολόγιο την ατομική επίδοση, τις επιτεύξεις και δυσκολίες τόσο των μαθητών/τριών όσο και της τάξης γενικά. Όταν διαπιστώσουν ότι οι μαθητές δυσκολεύονται σε ορισμένες εργασίες, που τους έχουν ανατεθεί, μπορούν να ζητήσουν από τους ίδιους να σημειώνουν στο φύλλο εργασίας ποια σημεία τους δυσκόλεψαν, ώστε να σχεδιάσουν διδακτικές παρεμβάσεις με σκοπό την αντιμετώπιση των δυσκολιών τους.

Οι εργασίες που ανατίθενται, αποστέλλονται προς τους μαθητές και τις μαθήτριες κυρίως μέσω των ψηφιακών τάξεων (e-class, e-me). Σε περιπτώσεις που αυτό δεν είναι δυνατόν (π.χ. έλλειψη τεχνολογικού υλικού ή και σύνδεσης στο Διαδίκτυο), μπορούν να παραδίνονται στους μαθητές και τις μαθήτριες σε έντυπη μορφή.

Ο/Η εκπαιδευτικός είναι υποχρεωμένος/η να ελέγχει όλες τις κατ' οίκον εργασίες και να παρέχει περιγραφική ανατροφοδότηση σε κάθε μαθητή και μαθήτρια, η οποία έχει στόχο να τους ενημερώσει για το αποτέλεσμα της εργασίας τους και μπορεί να γίνει με τους παρακάτω τρόπους:

- Διόρθωση των εργασιών στην τάξη από τους ίδιους μαθητές και τις ίδιες μαθήτριες με την επίβλεψη του/της εκπαιδευτικού.
- Αποστολή της αποτίμησης των εργασιών που ανατίθενται κατ' οίκον σε κάθε μαθητή και μαθήτρια.
- Αποστολή σχολίων/διευκρινίσεων σε κάθε μαθητή/τρια όπου επισημαίνονται τα λάθη και δίνονται οδηγίες για τη διόρθωσή τους.

3.7 Συμπεριφορά - Αγωγή

1. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια προς το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους συμμαθητές τους και προς όλα τα πρόσωπα που βοηθούν στο έργο του Σχολείου
2. Κάθε μορφή εκφοβισμού (πρόκληση σωματικού πόνου, διάδοση φημών, απομόνωση από παρέες, προσβλητικά λόγια και μηνύματα, ηλεκτρονικός εκφοβισμός κλπ.) απαγορεύεται αυστηρά, ελέγχεται αυστηρά και αντιμετωπίζεται αναλόγως και κατά περίπτωση από τον εκπαιδευτικό, τον Διευθυντή του Σχολείου ή τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα πάντα με την εκπαιδευτική νομοθεσία.
3. Οι μαθητές και οι μαθήτριες οφείλουν να διακρίνονται για την όμορφη, ευπρεπή και καθαρή τους εμφάνιση. Το ντύσιμό τους να είναι κόσμιο, ανάλογο με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες αλλά και τις δραστηριότητες που πρόκειται να συμμετάσχουν όπως το μάθημα της Φυσικής Αγωγής κλπ.
4. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων οι μαθητές/τριες οφείλουν να τηρούν τους κανόνες της τάξης. Αυτό δεν σημαίνει μόνον παρακολούθηση και ενεργή συμμετοχή στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία αλλά και σεβασμό στο δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση και μη παρακώλυση του μαθήματος.
5. Η αλλαγή αίθουσας για τη διδασκαλία ορισμένων μαθημάτων πρέπει να γίνεται χωρίς αργοπορία και με

συνοδεία του/της υπεύθυνου εκπαιδευτικού. Απαγορεύονται οι θορυβώδεις και ενοχλητικές εκδηλώσεις στους διαδρόμους του σχολείου κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.

6. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στη συμπεριφορά των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων για λόγους πρόληψης ατυχημάτων. Οι μαθητές/τριες υποχρεούνται να παίζουν και να κινούνται στους υποδεικνυόμενους χώρους, φροντίζοντας αυτοί να διατηρούνται καθαροί. Επίσης πρέπει να σέβονται και το πρόγραμμα του μαθήματος της Φυσικής Αγωγής των υπολοίπων τμημάτων καθώς αυτό λαμβάνει χώρα στον αύλειο χώρο. Η τήρηση των κανονισμών είναι επιβεβλημένη όχι μόνο για λόγους εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου αλλά και για λόγους ασφαλείας των παιδιών. Οι βοηθητικοί χώροι (τουαλέτες) πρέπει να διατηρούνται επίσης καθαροί.
7. Επίσης, προσοχή, υπευθυνότητα και σχολαστική τήρηση των οδηγιών λειτουργίας απαιτείται από τους μαθητές/τριών και κατά την χρήση των διαδραστικών πινάκων, των ηλεκτρονικών υπολογιστών, των εποπτικών μέσων, του αθλητικού υλικού και λοιπής υλικοτεχνικής υποδομής.
8. Το σχολικό βιβλίο παρέχεται στους μαθητές δωρεάν. Η κακή χρήση, η καταστροφή και η σκόπιμη στέρηση της δυνατότητας να ξαναχρησιμοποιηθεί, πέρα από την οικονομική διάσταση, έχουν ως μεγαλύτερη αρνητική συνέπεια τον ευτελισμό της έννοιας του βιβλίου.
9. Οι μαθητές/τριες σέβονται τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών τους και σε καμία περίπτωση δεν τα χρησιμοποιούν χωρίς την άδεια των κατόχων τους.
10. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Όλοι οφείλουμε να προσέχουμε τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης, ασχημίζει και υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο βρισκόμαστε πολλές ώρες την ημέρα. Γι' αυτό διατηρούμε τους χώρους καθαρούς, δεν γράφουμε στα θρανία και στους τοίχους, δεν προκαλούμε φθορές στα έπιπλα και στο εποπτικό υλικό.
11. Κάθε μαθητής/τρια είναι υπεύθυνος/η για οποιαδήποτε φθορά προκαλέσει στη σχολική περιουσία και ελέγχεται. Παράλληλα οι γονείς του οφείλουν να αποκαταστήσουν τη ζημιά.
12. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου οι μαθητές ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια, σεβασμό και ευπρέπεια. Σε περίπτωση που ένας μαθητής παραβαίνει με τη συμπεριφορά του τις αρχές του Σχολείου και τις υποδείξεις των συνοδών εκπαιδευτικών, τού επιβάλλονται οι ανάλογες κυρώσεις.
13. Εν κατακλείδι, οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να τηρούν τον Κανονισμό του Σχολείου. Κάθε άλλο θέμα που θα ανακύπτει και δεν προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό θα αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο των Διδασκόντων του Σχολείου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη νομοθεσία.

3.8 Εξωσχολικά αντικείμενα

Απαγορεύονται στο σχολείο παντός είδους αντικείμενα που η χρήση τους μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία και τη σωματική ακεραιότητα των μαθητών. Αναλυτικότερα, οι μαθητές/τριες, εκτός από τα αναγκαία σχολικά είδη για το ημερήσιο πρόγραμμά τους, δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο μπάλες και παιχνίδια, πολύτιμα αντικείμενα, τιμαλφή ή άλλα υλικά.

Επίσης εντός του σχολικού χώρου οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν κινητά τηλέφωνα, τάμπλετ, "έξυπνα" ρολόγια χειρός και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα καταγραφής και επεξεργασίας εικόνας και ήχου (υπ' αρ. Φ.25/103373/Δ1/22.06.2018) εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ.). Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αρ. 10645/ΓΔ4/22.01.2018 Υ.Α. (ΦΕΚ 120/τ.Β'/23.01.2018) παιδαγωγικά μέτρα.

3.9 Παιδαγωγικός έλεγχος

3.9.1 Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών

τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Η υπερβολική επιείκεια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και ισχυροποιεί την αντίληψη της ατιμωρησίας. Αν η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε ο μαθητής αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

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

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι **ποινές** που μπορεί να επιβληθούν είναι οι ακόλουθες:

- α. Παρατήρηση
- β. Επίπληξη
- γ. Παραπομπή στη Διευθύντρια
- δ. Ενημέρωση γονέων
- ε. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων
- στ. Ενημέρωση Σχολικού/ής Συμβούλου
- ζ. Αλλαγή τμήματος
- η. Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των ποινών των περιπτώσεων **α', β' και γ'** είναι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου· της περίπτωσης **δ'** η Διευθύντρια με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος· των **ε', στ' και ζ'** η Διευθύντρια και ο Σύλλογος Διδασκόντων και της **η'** ο Σύλλογος Διδασκόντων με τη συναίνεση του γονέα.

Οι γονείς ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια παρεκκλίνουσα συμπεριφορά των παιδιών τους και την επιβολή κυρώσεων. Η στενή συνεργασία Σχολείου και Γονέων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Η συνέπεια στην τήρηση του σχολικού Κανονισμού και των καθιερωμένων κανόνων από το Υπουργείο Παιδείας, η εξαιρετική συμπεριφορά - τόσο η ατομική των μαθητών, όσο και η ομαδική των μαθητικών κοινοτήτων- εκτιμάται αναλόγως και επαινείται κατά την κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων του Σχολείου.

3.9.2 Ο προσδιορισμός των εκπαιδευτικών αναγκών και ο σχεδιασμός του Ε.Π.Ε. των μαθητών/τριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες γίνονται σε δύο φάσεις:

α) Αρχικά πραγματοποιείται συστηματική εκπαιδευτική αξιολόγηση και υποστήριξη μέσα στη γενική σχολική τάξη του μαθητή, για τον οποίο υπάρχουν ενδείξεις ότι αντιμετωπίζει δυσκολίες μάθησης ή άλλου ψυχοκοινωνικού τύπου δυσκολίες. Στο πλαίσιο αυτό, ο σύλλογος διδασκόντων συνεργάζεται με την Ε.Δ.Υ. ή το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και τους/τις Σχολικούς Συμβούλους, για την ενδυνάμωση της σχολικής μονάδας και του εκπαιδευτικού της τάξης, για προσαρμογές της παιδαγωγικής οργάνωσης της τάξης, διαφοροποιημένη διδασκαλία, εναλλακτικούς τρόπους εξέτασης και ψυχοκοινωνική υποστήριξη του μαθητή ή και των γονέων ή κηδεμόνων του.

β) Οι μαθητές που τεκμηριωμένα συνεχίζουν να αντιμετωπίζουν εμπόδια συμμετοχής στη μαθησιακή διαδικασία παραπέμπονται από την Ε.Δ.Υ., όπου λειτουργεί, ή από τον σύλλογο διδασκόντων, στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ μετά από γνώμη του Συμβούλου Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη της σχολικής μονάδας ως προς την ενταξιακή εκπαίδευση, με τη συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων τους, για διεπιστημονική αξιολόγηση και έκδοση αξιολογικής έκθεσης, καθώς και Ε.Π.Ε..

Οι γονείς ή κηδεμόνες καλούνται στις συνεδριάσεις της Ε.Δ.Υ. και στις συνεδριάσεις του συλλόγου διδασκόντων, εφόσον το επιθυμούν, προκειμένου να εκθέσουν τις απόψεις τους. Από την εισήγηση του αρμόδιου, κατά περίπτωση, οργάνου πρέπει να προκύπτει η περιγραφική εκπαιδευτική αξιολόγηση του μαθητή. Στην εισήγηση προσαρτάται η δήλωση συναίνεσης των γονέων ή κηδεμόνων για την αξιολόγηση και την έκδοση σχετικής αξιολογικής έκθεσης.

3.10 Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών/τριών

Κάθε μαθητής/τρια αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχосύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του μαθητή.

Η **αξιολόγηση** των μαθητών συνδιαμορφώνεται από:

- ✓ Τη συμμετοχή στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης
- ✓ Την καθημερινή προφορική επίδοση στο μάθημα της ημέρας
- ✓ Την επίδοση στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες
- ✓ Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχει για το σπίτι
- ✓ Τη συμμετοχή και συμπεριφορά στην ομάδα που ανήκει
- ✓ Τη γενική συμπεριφορά απέναντι στους συμμαθητές και τους δασκάλους του και το ήθος του.

Ο εκπαιδευτικός ορίζει **μια συγκεκριμένη ημέρα και ώρα κάθε μήνα, κατά την οποία μπορεί κάθε γονέας/κηδεμόνας να ενημερώνεται για την πρόοδο του παιδιού του**. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο γονέας επικοινωνεί με το σχολείο εκδηλώνοντας το ενδιαφέρον για ενημέρωση από συγκεκριμένο εκπαιδευτικό και στη συνέχεια ο/η εκπαιδευτικός ενημερώνει τηλεφωνικά τον γονέα, σε συγκεκριμένη ώρα που δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο, για την πρόοδο του παιδιού του.

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών/τριών του και παραδίδει τη βαθμολογία στη Διευθύντρια προκειμένου να καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα παραδοθούν οι έλεγχοι στους γονείς ή τους μαθητές/τριες.

3.11 Σχολείο - Γονείς - Κηδεμόνες

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Εάν κατοικούν σε άλλη πόλη ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων, ως κηδεμόνας του παιδιού ενώπιον του σχολείου νομιμοποιείται ο γονέας που έχει την κηδεμονία με δικαστική απόφαση, την οποία οφείλει να προσκομίσει στο σχολείο. Σε περίπτωση που κάποιος/α από τους γονείς του/της **μαθητή/τριας δεν έχει πλέον την κηδεμονία, οφείλει να ενημερώσει άμεσα το Σχολείο**.

Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/τη μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με τη Διευθύντρια και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον μαθητή. Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στους εκπαιδευτικούς του τμήματος κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού.

Ο γονέας – κηδεμόνας:

Δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή και οφείλει να συμμετέχει στις τακτικές μηνιαίες συγκεντρώσεις, καθώς και σε τυχόν έκτακτες που ορίζει ο εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο.

Καλείται από τους εκπαιδευτικούς του παιδιού και/ή τη Διευθύντρια του σχολείου, όποτε κριθεί αναγκαίο, για την πορεία του μαθητή και κυρίως όταν υπάρχουν ιδιαίτερα προβλήματα στη μάθηση ή τη συμπεριφορά του. Είναι σημαντικό να μην παραβλέπεται ότι η εμπιστοσύνη του μαθητή στο σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση των γονέων προς το σχολείο και τον δάσκαλο.

Για οποιοδήποτε θέμα παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, οι γονείς απευθύνονται αρχικά στον αντίστοιχο εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα. Μόνο σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου.

3.12 Ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων

Η αμοιβαία και γνήσια επικοινωνία βασίζεται στον αλληλοσεβασμό, την εμπιστοσύνη, την κατανόηση,

την ευαισθησία και την ειλικρίνεια. Το Σχολείο, με γνώμονα αυτά τα χαρακτηριστικά, θεωρεί την επικοινωνιακή επικοινωνία μεταξύ σχολείου και οικογένειας ως τον ακρογωνιαίο λίθο για την πραγμάτωση των στόχων του και την αποδοτικότερη λειτουργία του. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, να ενημερώνουν άμεσα το Σχολείο για κάθε αλλαγή ώστε το σχολείο να γνωρίζει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις των γονέων.

Αναγνωρίζοντας τη σημασία της αμφίδρομης επικοινωνίας μεταξύ σχολείου και οικογένειας προσφέρει τη δυνατότητα τακτικής επικοινωνίας μεταξύ γονέων και εκπαιδευτικών:

1. Στην αρχή κάθε σχολικού έτους πραγματοποιείται ενημερωτική συνάντηση γονέων - δασκάλων σε επίπεδο τμήματος κατά την οποία οι γονείς ενημερώνονται για τη διδακτική πράξη, την οργάνωση της τάξης και για διάφορα θέματα συναφή με τη λειτουργία του σχολείου.

2. Γονείς και διδακτικό προσωπικό συναντώνται σε καθορισμένες ημέρες και ώρες μία φορά τον μήνα, σύμφωνα με το πρόγραμμα που καταρτίζεται στην αρχή της σχολικής χρονιάς. Το πρόγραμμα γνωστοποιείται στους γονείς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου.

3 Σε ειδικές περιπτώσεις, με πρωτοβουλία του Σχολείου, πραγματοποιούνται ειδικές έκτακτες συναντήσεις συνεργασίας με τους γονείς, με σκοπό την ενημέρωση σε ειδικά παιδαγωγικά θέματα. Οι γονείς προσέρχονται στο σχολείο σε οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση κληθούν από τη Διεύθυνση του σχολείου. Επιπλέον, σε έκτακτες περιπτώσεις δύνανται να επικοινωνούν με το σχολείο για τον καθορισμό έκτακτης συνάντησης.

4. Το Σχολείο επικοινωνεί σε τακτική βάση με τους γονείς με επιστολές, τηλεφωνικά και ηλεκτρονικά για εκπαιδευτικά, διοικητικά και λειτουργικά θέματα. Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αποστέλλονται με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου ή στην ιστοσελίδα, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα αλληλοενημέρωσης γονέων και εκπαιδευτικών, πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση κατόπιν συνεννόησης, σε χρόνο μη διδακτικής εργασίας.

Η Δ/ση του σχολείου και οι εφημερεύοντες είναι υπεύθυνοι δια νόμου για την ασφάλεια των παιδιών και διατηρούν την πόρτα εισόδου και εξόδου του σχολείου τους κλειστή καθόλη τη διάρκεια λειτουργίας του.

Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων - κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου, την ώρα της λειτουργίας του δεν επιτρέπεται. Οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια της Διευθύντρια (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για τυχόν επείγον, έκτακτο θέμα).

3.13 Σχολείο - Φορείς

3.13.1 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 αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου. Το εκλεγμένο Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου συνεργάζεται με τη Διεύθυνση και τη Διοίκηση του Σχολείου σεβόμενο πλήρως τον Κανονισμό και τις αρχές της εκπαιδευτικής του φιλοσοφίας. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και της Διευθύντριας του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, της Διευθύντριας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

3.13.2 Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 51 του ν. 1566/1985 (Α'167) που αντικαθίσταται από το άρθρο 107 του ν 4823/2021 (Α'167) και για τις σχολικές μονάδες της

Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ισχύουν οι παρ. 1, 3 & 4, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του/της Διευθυντή/τριας της σχολικής μονάδος και αποτελείται από:

α) Τον/τη Διευθυντή/τρια της σχολικής μονάδος, που είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο/Η Διευθυντής/τρια αναπληρώνεται από τον Υπ/ντή /τρια της σχολικής μονάδος.

β) Δύο (2) εκπροσώπους του Δήμου Βέροιας, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του Δήμου, ο /η οποίος/α είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου.

γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδος με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

δ) Έναν/μία (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει με όσα μέλη του είναι παρόντα. Συνεδριάζει υποχρεωτικά μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον/την Δ/ντή/τρια της σχολικής μονάδος με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στη Διευθύντρια και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδος που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, τις συνθήκες υγιεινής, την επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδος.

β) εισηγείται στη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδος και τους υποστηρίζει κατά την υλοποίησή του

γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους

δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδος και με τους εκπροσώπους του δήμου στη σχολική επιτροπή κυρίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδος, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές πλην της κρατικής επιχορήγησης καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία

3.13.3 Η σημασία της σύμπραξης όλων

Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, καλλιτεχνικοί και πολιτιστικοί φορείς, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του.

4. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

4.1 Η Διευθύντρια του Σχολείου

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για

την τήρηση της πειθαρχίας.

- 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 και 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 και αισθητική των χώρων του διδασκαστηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

4.2 Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- 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.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- 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.

4.3 Οι μαθητές/μαθήτριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδό τους

- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και 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 και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

4.4 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 μας (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

5. Άλλα θέματα

5.1 Προσωπικά δεδομένα

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

5.2 Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

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

5.3 Λειτουργία Κυλικείου

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής. Ενδεικτικά κατάλληλα προϊόντα: φρούτα και λαχανικά εποχής (αποξηραμένα φρούτα, φυσικοί χυμοί, σαλάτες, φρουτοσαλάτες κ.λπ.), γαλακτοκομικά (γάλα, γιαούρτι, τυριά κ.λπ.), αρτοσκευάσματα (κουλούρι,

φρυγανιές, μουστοκούλουρα, μπάρες δημητριακών, σταφιδόψωμο κ.λπ.).

5.4 Λειτουργία ιστοσελίδας σε επίπεδο σχολικής μονάδας

Στη σχολική μονάδα λειτουργεί, με ευθύνη της Διευθύντριας, ιστοσελίδα (<http://12dim-veroias.ima.sch.gr/newpage/>), η οποία ως προς το περιεχόμενο περιλαμβάνει: α) πληροφορίες για το διδακτικό προσωπικό, τις υποδομές, τον εξοπλισμό της σχολικής μονάδας, β) το εβδομαδιαίο πρόγραμμα διδασκαλίας που ισχύει για το σχολικό έτος, καθώς τις πιθανές τροποποιήσεις του, (γ) τα εκπαιδευτικά προγράμματα, τους εκπαιδευτικούς ομίλους και κάθε είδους δράσεις, αθλητικές, πολιτιστικές, κοινωνικές που υλοποιούνται από τη σχολική μονάδα, (δ) το σχέδιο δράσης που εκπονεί η σχολική μονάδα κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 33 του ν. 4692/2020 (Α' 111) και (ε) τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης που εξάγονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του ν. 4692/2020.

6. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

Για την προστασία από σεισμούς και άλλα 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/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

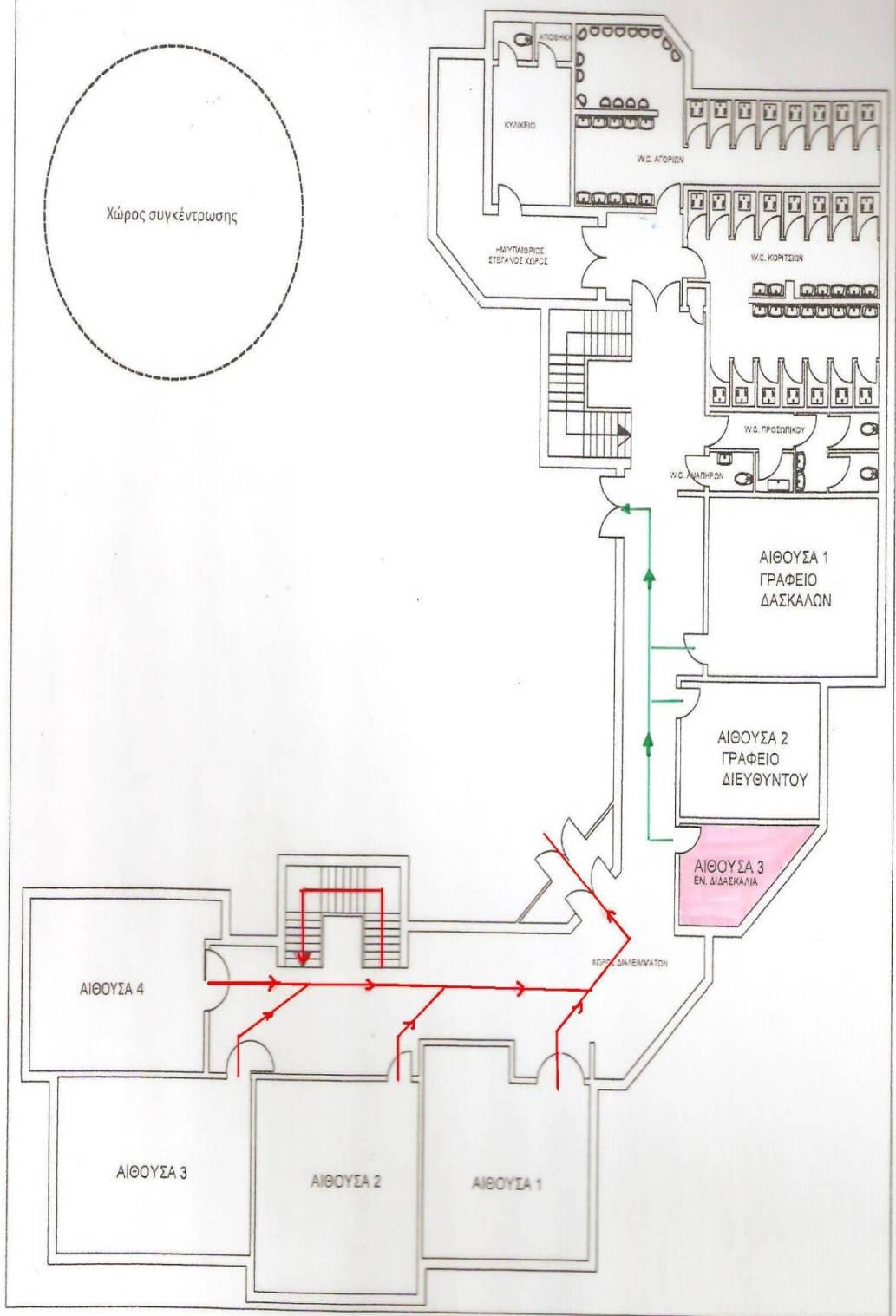
Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες σε περίπτωση σεισμού ή άλλου φυσικού έκτακτου φαινομένου **δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.**

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

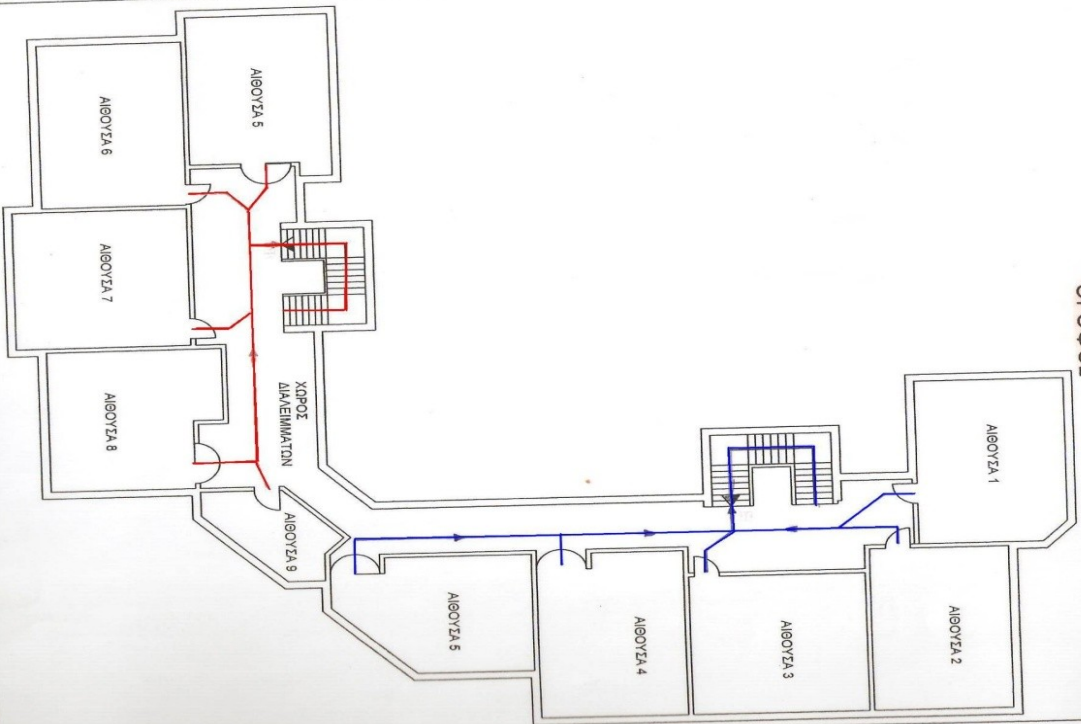
Στην ιστοσελίδα του σχολείου μας έχει αναρτηθεί το επικαιροποιημένο σχέδιο αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών στον σύνδεσμο <http://12dim-veroias.ima.sch.gr/newpage/?p=6289>, όπου καταγράφονται όλες οι απαραίτητες ενέργειες και το ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών. Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

Στις παρακάτω κατόψεις εμφανίζονται οι τρόποι διαφυγής και ο χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης:

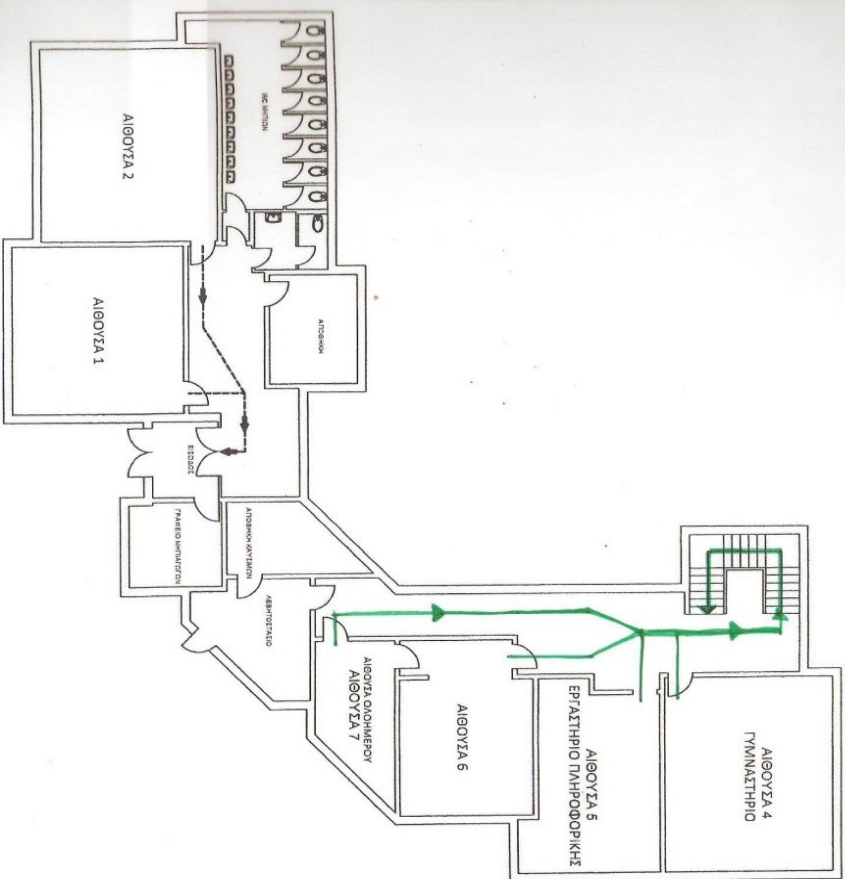
Σχέδιο εκκένωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης
ΙΣΟΓΕΙΟ



Σχέδιο εκκένωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης
ΟΡΟΦΟΣ



Σχέδιο εκκένωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης
ΗΜΙΥΠΟΓΕΙΟ



Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής

του

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

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

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

Βέροια, 27 Οκτωβρίου 2023

Η Διευθύντρια

Θεοδώρα Γούτση

Εγκρίνεται	
Σχολική Σύμβουλος (η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης.
..... Ημερομηνία: Ημερομηνία: