


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
10^{ου} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020-21



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
12/θέσιο 10^ο Δημοτικό Σχολείο Κομοτηνής		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Ροδόπης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9420278

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		14ης Μαΐου τέρμα	
Τηλέφωνο	2531021618	2ο Τηλέφωνο	2531084680
e-mail	mail@10dim-komot.rod.sch.gr	Ιστοσελίδα	10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ http://10dim-komot.rod.sch.gr/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Ελευθερία Σιώπη	
Υποδιευθυντές Α & Β		Ελένη Μαντατζή Χρήστος Μήλιας	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Ιφιγένεια Θάνου	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

A) ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
B) ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ – ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ	5
ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΡΟΛΟΣ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ)	5
1. Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	5
2.ΟΙ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ	6
3. ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	7
Ρόλος και συμπεριφορά των εκπαιδευτικών.....	7
Άλλες υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών.....	9
4. Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ	10
5. ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ	12
Συμπεριφορά μαθητών	13
6. ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ-ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ	14
Επικοινωνία και συνεργασία του σχολείου με γονείς και κηδεμόνες	14
Υποχρεώσεις των γονέων/κηδεμόνων	15
Έλεγχος στοιχείων επικοινωνίας	16
Συγκεντρώσεις γονέων/κηδεμόνων	16
7. ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	17
8. ΤΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	17
Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΠΡΑΞΗΣ ΟΛΩΝ	17
Γ) ΑΛΛΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	17
1. ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ	18
Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών	18
Κανόνες εφημερίας-επιτήρησης μαθητών	18
Ωράριο Διαλειμμάτων & αναπροσαρμογή συνεχόμενων δώρων, μονοώρων	21
Τρόπος αναπλήρωσης κενών	23
Απασχόληση αλλόθρησκων μαθητών στα Θρησκευτικά	23
Καταχώριση απουσιών μαθητών	23
Πρωινή προσευχή	23
Εκκλησιασμός Μαθητών	24
Ανάρτηση, έπαρση, υποστολή σημαίας	24
2.ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	25
3. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	25
Σχολικές γιορτές - Παρελάσεις - Άλλες εορταστικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις	25
4. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	26
5. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ	26
6. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ	29
Δ) ΕΠΙΛΟΓΟΣ	29

Σε εφαρμογή του ΦΕΚ 491/9-2-2021 και μετά από κοινή συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων με το προεδρείο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπροσώπου του Δήμου, αποφασίστηκε η σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού του σχολείου μας ως εξής:

A) ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι, δημοκρατικοί πολίτες. Το Σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, συνάπτουν σχέσεις με ομηλικούς, παίζουν, χαίρονται, αντιμετωπίζουν δυσκολίες και καλούνται να επιλύσουν “προβλήματα”, διαμορφώνοντας σταδιακά συμπεριφορές και στάσεις ζωής.

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του Σχολείου και να επιτευχθούν οι στόχοι του, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Η τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου μας, που θα εγκρίνεται από όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπροσώπου του Δήμου Κομοτηνής, θα βοηθήσει ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως δάσκαλοι να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν σε πολύ μεγάλο βαθμό κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, χωρίς προβλήματα και εντάσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση, αλλά και με πειθαρχία. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου μας είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία, τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη και την εμπειρία των προηγούμενων χρόνων λειτουργίας του Σχολείου μας.

B) ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ - ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ

ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΡΟΛΟΣ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ)

1. Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Η Διευθύντρια βρίσκεται στην κορυφή της πυραμίδας της σχολικής μονάδας και, ως εκ τούτου, έχει πολλές ευθύνες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Συντονίζει και καθοδηγεί τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, θέτει μαζί τους υψηλούς στόχους και δρα έτσι, ώστε να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξης των στόχων αυτών για ένα Σχολείο σύγχρονο, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.

Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.

Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Σχολείου.

Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της.

Επικοινωνεί με τους μαθητές και απευθύνεται σε αυτούς με αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα για όποιο ζήτημα ανακύπτει.

Αντιμετωπίζει με παιδαγωγική και συναδελφική ευθύνη κάθε απόκλιση από την ορθή μαθητική και αντίστοιχα εκπαιδευτική συμπεριφορά, συμβουλευόντας, κάνοντας παρατηρήσεις, υποδείξεις, ανακαλώντας στην τάξη αυτούς που υπέπεσαν σε αστοχίες, παραπτώματα. Χρησιμοποιεί κατά περίπτωση τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές και, γενικότερα, θετικά κίνητρα.

Ωστόσο η στιβαρή και ενίοτε αυστηρή αντιμετώπιση θεμάτων της σχολικής καθημερινότητας εντάσσεται μέσα στα καθήκοντά της και απορρέει από το ρόλο της. Όταν απαιτείται να κάνει χρήση αυτού του δικαιώματος, οφείλει να το πράξει, γιατί διαφορετικά η ανοχή σε ακραία φαινόμενα και συμπεριφορές μπορεί να λειτουργήσει αρνητικά για τη συνοχή και την αποτελεσματικότητα του σχολείου.

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

Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα σύμφωνα με το γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.

Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του Ωρολογίου Προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του, μαζί με τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου.

Έχει τακτική επαφή με τους γονείς, επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο Σχολείο και την Οικογένεια, με στόχο πάντα το όφελος των

μαθητών. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται.

Φροντίζει ώστε στην επικοινωνία του με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, τους γονείς, τους μαθητές και τα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας να εξασφαλίζει την «έντιμη» διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, να αναγνωρίζει και να κατοχυρώνει το ρόλο της κάθε πλευράς. Κάθε παράγοντας της σχολικής κοινότητας ασκεί έναν ιδιαίτερο ρόλο, που έχει το δικό του περιεχόμενο και τη δική του σημασία. Η Διευθύντρια του σχολείου οφείλει να δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες, ώστε να ασκεί ο καθένας σωστά τον ρόλο του.

Με τις εμπειρίες και τις εξειδικευμένες γνώσεις της στον τομέα της διοίκησης της εκπαίδευσης δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα στην ίδια και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους.

Στον τομέα άσκησης του εκπαιδευτικού έργου θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους. Για να το πετύχει αυτό πρέπει να δίνει τη δυνατότητα να συμμετέχουν στη σχεδίαση και οργάνωση της εργασίας τους, καθώς και στη λήψη αποφάσεων που τους αφορούν. Εξυπακούεται ότι η επικοινωνία πρέπει και επιδιώκεται να είναι αμφίδρομη.

Η Διευθύντρια του Σχολείου πρέπει να έχει την ικανότητα να κατανοεί το σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, να παραδέχεται και να εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου, να αναπτύσσει θετικές στάσεις απέναντι στους υφισταμένους της και να ικανοποιεί βασικές ανάγκες τους. Ενθαρρύνει δε και υποκινεί την ανάδειξη κι ανάπτυξη των ιδιαίτερων ικανοτήτων των εκπαιδευτικών, αξιοποιεί κατά τον βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό του σχολείου, προσθέτοντας έτσι αξία στο παραγόμενο εκπαιδευτικό έργο.

2. ΟΙ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ

Οι Υποδιευθυντές της σχολικής μονάδας είναι, μετά τη Διευθύντρια, οι πρώτοι αρμόδιοι και υπεύθυνοι για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Μπορούν να αναπληρώσουν τη Διευθύντρια σε όλες τις λειτουργίες της και τη βοηθούν στο καθημερινό της έργο. Αναλαμβάνουν ένα μέρος από τις αρμοδιότητες της Διευθύντριας, για να μπορεί αυτή να ασχολείται περισσότερο απερίσπαστη με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου.

Ενδεικτικά, οι Υποδιευθυντές:

1. Αναπληρώνουν τη Διευθύντρια του σχολείου, όταν αυτή απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένουν στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες.
2. Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια και τη βοηθούν για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

3. Έχουν την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου

4. Καταρτίζουν το πρόγραμμα των εφημεριών σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και έχουν την ευθύνη για την εφαρμογή του.

5. Καταρτίζουν σε συνεργασία με τη Διευθύντρια την ημερήσια διάταξη των τακτικών και εκτάκτων συνεδριάσεων.

6. Έχουν την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.

7. Τηρούν το βιβλίο υλικού του σχολείου και φροντίζουν για την παραλαβή και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων διδασκαλίας και των ειδών εξοπλισμού του σχολείου.

8. Εισηγούνται στη Διευθύντρια ή στον Σύλλογο των Διδασκόντων τις πιθανές λύσεις προβλημάτων, που έχουν επισημανθεί κατά την καθημερινή σχολική πραγματικότητα.

3. ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Ρόλος και συμπεριφορά των εκπαιδευτικών

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών.

1. Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου, συνεργατικού και δημοκρατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που αρμόζουν στον πολυθετο ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και τη Διευθύντρια του σχολείου.

2. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης έχουν έναν χώρο κοινής ευθύνης. Είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπιση φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη, αλλά και επιβεβλημένη.

3. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως, οι υποχρεώσεις του δεν

περιορίζονται ούτε στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

4. Η μορφή και το ύφος της γλώσσας των εκπαιδευτικών και η γενικότερη παρουσία τους δημιουργούν πρότυπα αναφοράς για τους μαθητές. Είναι, επομένως, ανάγκη να δίνουν ιδιαίτερη βαρύτητα σε θέματα που διαμορφώνουν την εικόνα του εκπαιδευτικού.

5. Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχосύνθεση. Αυτό καθιστά εξαιρετικά δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης του μαθητή. Γι' αυτό ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.

6. Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον εκπαιδευτικό και τον βοηθά στο έργο του, γιατί του επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών του και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους. Η ενημέρωσή του πάνω σε προσωπικά θέματα (π.χ. υγείας, αλλαγής οικογενειακής κατάστασης) των μαθητών του κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα του επιτρέψει να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά του και να δημιουργήσει μαζί τους σχέσεις αμοιβαίας εμπιστοσύνης.

7. Σημαντική αρετή του εκπαιδευτικού είναι να προωθεί, να ενθαρρύνει και να οργανώνει τόσο στο μάθημα όσο και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες την ενεργό συμμετοχή των μαθητών. Χρέος του είναι να αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών, να διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και να τους ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες.

8. Ο εκπαιδευτικός έχει συχνή καθημερινή επαφή και επικοινωνία με τους μαθητές μέσα στην τάξη κατά τη διάρκεια του μαθήματος, στην αυλή και τους διαδρόμους του σχολείου κατά τα διαλείμματα, και στις ομαδικές εκδηλώσεις εντός και εκτός του σχολείου. Αυτή η πολλαπλή επικοινωνία του με τους μαθητές πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και με τους όρους που επιβάλλει μια έντιμη παιδαγωγική σχέση, η οποία σημαίνει:

(α) Σεβασμό στην προσωπικότητα, στις ιδιαίτερες ανάγκες και στις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή, πράγμα που επιβάλλεται και από την πολυπολιτισμική συγκρότηση της σύγχρονης κοινωνίας μας.

(β) Σταθερή στάση και επιμονή σε κανόνες κοινά αποδεκτούς, με παράλληλη απαίτηση να υπάρχει σεβασμός σ' αυτούς τους κανόνες και από την πλευρά των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους.

(γ) Εξασφάλιση της ευταξίας μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς.

(δ) Συνειδητοποίηση του ρόλου που παίζει η εξασφάλιση της ευταξίας για την αποδοτική λειτουργία του σχολείου στο γνωστικό τομέα αλλά και για την καλλιέργεια της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.

9. Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού καθώς και ο παιδαγωγικός τρόπος επικοινωνίας εκπαιδευτικών-μαθητών είναι χρήσιμο να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη και πρέπει να στηρίζεται στα εξής κυρίως στοιχεία:

(α) Στον τρόπο με τον οποίο βαθμολογούν και αξιολογούν τους μαθητές τους.

(β) Στον τρόπο με τον οποίο εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται μέσα στην τάξη και στην αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζουν δυσλειτουργίες.

(γ) Στην αποτελεσματική αντιμετώπιση των τυχόν ζητημάτων που ανακύπτουν μέσα στην τάξη, αποφεύγοντας τη συχνή προσφυγή στη Διεύθυνση του σχολείου για την επίλυσή τους.

10. Οι εκπαιδευτικοί ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και της περιουσίας του σχολείου καθώς και για την ευκοσμία της τάξης μέσα στην οποία διδάσκουν αλλά και του σχολείου γενικότερα. Παράλληλα, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν.

11. Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλεται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

12. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις και, γενικά, για όλα τα στοιχεία που αφορούν το σχολείο.

13. Οφείλουν να ενημερώνουν συχνά και προγραμματισμένα τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για τις σχολικές τους επιδόσεις αλλά και για θέματα συμπεριφοράς.

Άλλες υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών

Πέραν των ανωτέρω, οι εκπαιδευτικοί:

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν τον χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

- Παρίστανται στην πρωινή συγκέντρωση των μαθητών και φροντίζουν για την ευταξία του τμήματός τους. Στην τωρινή περίπτωση, που η πρωινή συγκέντρωση δεν πραγματοποιείται λόγω του κορωνοϊού, φροντίζουν να βρίσκονται στις τάξεις ταυτόχρονα με την πρωινή προσέλευση των μαθητών.

- Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα διδασκαλίας, παρά μόνο όταν πρόκειται για έκτακτη σωματική ανάγκη του μαθητή. Σε καμία περίπτωση δεν αφήνουν μαθητή χωρίς επίβλεψη εκπαιδευτικού.

- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών και ψηφιακών μέσων.

- Αποχωρούν τελευταίοι από την τάξη.

- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να βοηθούν τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς σε τυχόν θέματα που υποπίπτουν στην αντίληψή τους.

- Αναφέρουν στη Διευθύντρια κάθε υποψία που έχουν για τυχόν κακοποίηση μαθητή.

- Παρέχουν κατά την κρίση τους εργασίες και λοιπές δραστηριότητες για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του σχολείου.

- Μεριμνούν για τη διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί σύμφωνα με το αντίστοιχο Πρακτικό του Συλλόγου Διδ/ντων ή τις αποφάσεις της Δ/ντριας.

3. Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ

(Ισχύουν και εφαρμόζονται στην πράξη όσα προβλέπονται στα: Α) Ν.1566/1985, άρθρο 11ΣΤ', Β) ΦΕΚ 1340/2002, Άρθρο 37, Γ) Π.Δ.79/2017, Άρθρο 15)

Σύνθεση και λειτουργία του Συλλόγου των Διδασκόντων (Σ.Δ.)

1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο του σχολείου και αποτελείται από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σ' αυτό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας. Έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. Οι αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων κινούνται πάντοτε στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής νομοθεσίας.

2. Πρόεδρος του Συλλόγου των Διδασκόντων είναι ο Διευθυντής του σχολείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

3. Ειδικότερα ο Σύλλογος των Διδασκόντων συνεδριάζει τακτικά ή έκτακτα ύστερα από πρόσκληση του προέδρου του και η συμμετοχή του διδακτικού προσωπικού στις συνεδριάσεις του είναι υποχρεωτική. Απουσία μέλους από τις συνεδριάσεις πρέπει να είναι απόλυτα δικαιολογημένη.

4. Τακτικές συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων γίνονται ύστερα από πρόσκληση του προέδρου:

α) Πριν από την έναρξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους.

β) Στο τέλος κάθε τριμήνου.

γ) Στο τελευταίο δεκαήμερο του διδακτικού έτους.

Έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων συγκαλούνται για συγκεκριμένα θέματα:

α) Ύστερα από πρόσκληση του προέδρου και

β) Ύστερα από γραπτή αίτηση προς τη Διευθύντρια τουλάχιστον από το ένα τρίτο των μελών του συλλόγου, στην οποία αναγράφονται το θέμα ή τα θέματα και ο εισηγητής.

5. Δεν συγκαλείται συνεδρίαση του συλλόγου, αν το θέμα ή τα θέματα που προτείνονται για συζήτηση ανήκουν, σύμφωνα με το νόμο, στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Διευθυντή ή άλλου σχολικού φορέα ή όταν δεν είναι σύννομα.

6. Ο Σύλλογος Διδασκόντων συνεδριάζει πάντοτε εκτός ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων.

7. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, με την επιφύλαξη της περίπτωσης β' της παραγράφου 5, και τον χρόνο πραγματοποίησης της συνεδρίασης ορίζει η Διευθύντρια του σχολείου ή εκείνα τα μέλη του Συλλόγου που ζήτησαν τη σύγκληση του οργάνου σε έκτακτη συνεδρίαση. Εισηγήση επί των θεμάτων κάνει ο Διευθύντρια ή άλλος εκπαιδευτικός ο οποίος ορίζεται από την ίδια.

8. Για τον χρόνο πραγματοποίησης των τακτικών συνεδριάσεων και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τα μέλη λαμβάνουν γνώση δύο ημέρες τουλάχιστον πριν από την ημέρα σύγκλησης του συλλόγου σε συνεδρίαση. Η γνωστοποίηση αυτή γίνεται με ανάρτηση της πρόσκλησης στον πίνακα ανακοινώσεων του διδακτικού προσωπικού του σχολείου.

9. Οι έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων μπορούν να πραγματοποιούνται και με προφορική ειδοποίηση, χωρίς τους περιορισμούς της προηγούμενης παραγράφου.

10. Πριν από την έναρξη της συζήτησης στις τακτικές συνεδριάσεις, μπορεί να γραφτεί στην ημερήσια διάταξη νέο θέμα από τη Δ/ντρια, το οποίο πρέπει να αιτιολογηθεί πλήρως ως επείγον. Μπορεί επίσης να εισαχθεί νέο θέμα ως επείγον ύστερα από απόφαση της πλειοψηφίας του Συλλόγου.

11. Για τις συνεδριάσεις που διακόπτονται, εφόσον έχει οριστεί ημερομηνία για την ολοκλήρωσή τους, δεν απαιτείται νέα ειδοποίηση.

12. Ο σύλλογος των διδασκόντων βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

13. Οι αποφάσεις του συλλόγου λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος. Όταν οι προτάσεις είναι περισσότερες και καμιά δεν συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δυο επικρατέστερες. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο θεωρείται απόν. Η ψηφοφορία είναι φανερή. Μυστική ψηφοφορία διεξάγεται όταν προβλέπεται από σχετική διάταξη ή αποφασίζει ο Σύλλογος κατά πλειοψηφία.

14. Οι αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες

διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη της Δ/ντριας του σχολείου. Καταχωρούνται στο βιβλίο πράξεων του Συλλόγου και υπογράφονται υποχρεωτικά από τον πρόεδρο, τον γραμματέα και τα παρόντα μέλη. Στην ίδια πράξη καταχωρούνται και οι απόψεις της μειοψηφίας, αν ζητηθεί. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη εκπαιδευτική νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να γίνονται θέματα συνεδρίασης του Συλλόγου των Διδασκόντων και ούτε να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.

15. Τα πρακτικά τηρεί η Δ/ντρια του σχολείου ή εκπαιδευτικός που ορίζεται από τον Σύλλογο των Διδασκόντων.

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2020-2021 οι συνεδριάσεις του συλλόγου διδασκόντων πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψων στην πλατφόρμα της WEBEX.

4. ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ

Βασικό καθήκον κάθε μαθητή είναι η μελέτη και η σχολική πρόοδος. Η συστηματική και επίπονη εργασία αποτελεί αναγκαίο συστατικό της επιτυχίας. Οι μαθητές πρέπει να μάθουν να μελετούν στο σπίτι τους σε ικανοποιητικό βαθμό. Πρέπει να εφαρμόζουν συγκεκριμένο πρόγραμμα, ωράριο μελέτης, ώστε να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της διδασκαλίας. Για τους μαθητές που κατ' εξακολούθηση έρχονται αδιάβαστοι και δεν ενδιαφέρονται για τα μαθήματά τους κι εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι που να αιτιολογούν την κατάσταση αυτή, ενημερώνονται οι κηδεμόνες των μαθητών. Σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό δυναμικό του σχολείου αναζητούνται λύσεις.

Βασικό καθήκον όμως είναι επίσης και η καλή συμπεριφορά. Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτριά, θα αντιμετωπίζονται με τον κατάλληλο παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις. Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Αναλυτικότερα:

Συμπεριφορά μαθητών

Η συνεργασία των μαθητών είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα κατάλληλο για εργασία και μάθηση περιβάλλον. Για την επιτυχία του σκοπού αυτού οι μαθητές οφείλουν:

1. Να συμπεριφέρονται με ευγένεια και σεβασμό στους εκπαιδευτικούς και τους συμμαθητές τους.

2. Να βοηθούν τους μαθητές των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι), όπως και τους νέους μαθητές του Σχολείου, δείχνοντάς τους ότι είναι καλοδεχούμενοι στο νέο περιβάλλον.

3. Να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία.

4. Να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους, ώστε το σχολικό περιβάλλον να διατηρείται καθαρό.

5. Να χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών, σύμφωνα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο.

6. Όταν κτυπά το κουδούνι για διάλειμμα, να βγαίνουν ήρεμα έξω και η αίθουσα αδειάζει εντελώς, για να αεριστεί.

7. Να τηρούν τη σειρά στο κυλικείο με ηρεμία και υπομονή.

8. Την ώρα του διαλείμματος να κινούνται και να παίζουν στους χώρους που έχουν οριστεί.

9. Να παίζουν ήρεμα σεβόμενοι τους κανόνες, ενώ για οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα να απευθύνονται στους εφημερεύοντες.

10. Με το κτύπημα του κουδουνιού για μάθημα να επιστρέφουν άμεσα και συντεταγμένα στη γραμμή από την οποία θα τους συνοδεύσει ο διδάσκων της επόμενης ώρας στην τάξη.

11. Κατά το σχόλασμα, να παίρνουν τα προσωπικά τους είδη (μπουφάν, μπλούζες) για τα οποία είναι υπεύθυνοι.

12. Να περιμένουν την άδεια του δασκάλου για να αποχωρήσουν.

13. Να περιμένουν στον χώρο που έχει οριστεί για την αναχώρηση μέχρι να έρθουν να τους παραλάβουν οι δικοί τους άνθρωποι.

14. Να φροντίζουν για τη διατήρηση της καθαριότητας όλων των χώρων.

15. Να προσέχουν και να μην προκαλούν φθορές στα πράγματα του σχολείου (θρανία, καρέκλες, πίνακες, τοίχους). Όταν ο μαθητής προκαλέσει φθορά στη σχολική περιουσία, ο γονέας ή κηδεμόνας υποχρεούται να την αποκαταστήσει.

16. Να σέβονται τα πράγματα των συμμαθητών μου όπως τα δικά τους και αν βρουν κάτι που δεν τους ανήκει, να ενημερώνουν τον δάσκαλό τους και να το αφήνουν στον χώρο απολεσθέντων.

Περαιτέρω, οι μαθητές δεν επιτρέπεται:

1. Να μαλώνουν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους.

2. Να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς, θρησκευτικούς ή φυλετικούς.

3. Να φέρνουν στο σχολείο σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή υλικό άσχετο με τη διδασκαλία των μαθημάτων τους.

4. Να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου (όπως ορίζεται ρητά στο Φ.25/103373/Δ1 Μαρούσι 22-6-18 εγκύκλιο του ΥΠΕΘ).

5. Να έχουν στην κατοχή τους εκτός από κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου. Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού. Κάθε κινητό που εντοπίζεται, θα παρακρατείται από τη Διεύθυνση και θα παραδίδεται στον κηδεμόνα του μαθητή.

5. ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ-ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Επικοινωνία και συνεργασία του σχολείου με γονείς και κηδεμόνες

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας και με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη

μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Σε θέματα που άπτονται της λειτουργίας του Σχολικού Συμβουλίου και διαμορφώνουν το γενικότερο κλίμα στον σχολικό χώρο απαιτείται η άριστη συνεργασία του Διευθυντή, των εκπαιδευτικών του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και της Σχολικής Επιτροπής. Ως σχολική μονάδα είμαστε ανοιχτοί και συζητούμε την υλοποίηση προτάσεων για επιμορφωτικές, αθλητικές, κοινωνικές δράσεις που μπορεί να προτείνει το Δ.Σ. του Συλλόγου, εφόσον αυτές συμβάλλουν στην σύσφιξη των σχέσεων όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και προάγουν το άνοιγμα του Σχολείου στην τοπική κοινωνία.

Το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων οφείλει και πρέπει να βρίσκεται σε διαρκή επικοινωνία και να συνεργάζεται με τη Δ/ντρια και το εκπαιδευτικό προσωπικό. Δεν πρέπει να υιοθετεί άκριτα τα αιτήματα/παράπονα γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο, αλλά καλό είναι να ενημερώνεται άμεσα η Διευθύντρια και να προσεγγίζουν από κοινού το ζήτημα μέσα από μια αμοιβαία σχέση εμπιστοσύνης και ειλικρινούς συνεργασίας.

Το γραφείο της Δ/ντριας είναι πάντα ανοιχτό στο Δ.Σ. και σε κάθε γονέα/κηδεμόνα μαθητών του Σχολείου μας. Παράλληλα βεβαίως, όποιοι γονείς θεωρούν ότι υπάρχει θέμα με κάποιον/α εκπαιδευτικό του Σχολείου οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο και να συνομιλούν και μαζί του/της. Η πρόθεσή μας πάντως είναι οποιοδήποτε ζήτημα που προκύπτει, να αντιμετωπίζεται στο πλαίσιο αμοιβαίας εμπιστοσύνης και διαλόγου και κατανόησης. Μέσα στο ίδιο πλαίσιο βέβαια, πρέπει οι γονείς/κηδεμόνες να αποφεύγουν τη δημοσιοποίηση αρνητικών σχολίων για τη λειτουργία του Σχολείου μας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, έτσι ώστε να μην διαταράσσεται η σχέση αμοιβαίας εμπιστοσύνης που προσπαθούμε να αναπτύξουμε από κοινού.

Υποχρεώσεις Γονέων και Κηδεμόνων

Από την πλευρά τους πάντως οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν:

- να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό.
- να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τους εκπαιδευτικούς της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης (αφού έχει προηγηθεί η σχετική συνεννόηση με τον εκπαιδευτικό).

- να προσέρχονται και στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησης από το Σχολείο, για τη παραλαβή του ελέγχου βαθμολογίας και για ενημέρωση.

- να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές σε έντυπη μορφή αλλά και να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο και την ιστοσελίδα μας, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

- να γνωστοποιούν στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης και στη Διεύθυνση του Σχολείου κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους.

- να ενημερώνουν τη Διεύθυνση του Σχολείου, εάν κάποιος από τους γονείς απολέσει (ή δεν έχει) την επιμέλεια/κηδεμονία του παιδιού.

- να ενημερώνουν τον δάσκαλο του τμήματος για τον λόγο της απουσίας του παιδιού τους(σε ενδεχόμενη παράλειψή τους τη δεύτερη μέρα απουσίας μαθητή, ο δάσκαλος θα αναζητήσει τηλεφωνικά τον γονέα για σχετική ενημέρωση)

Δεν επιτρέπεται σε κανέναν από τους γονείς και κηδεμόνες και, γενικότερα, σε κανένα ενήλικο άτομο να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί παιδί στον χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, αυτό συζητείται με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό (του μαθητή που δημιουργεί το πρόβλημα) και στη συνέχεια με τη Διευθύντρια του Σχολείου, η οποία και θα πράξει τα δέοντα, σύμφωνα με το ρόλο της.

Έλεγχος στοιχείων επικοινωνίας

Κάθε Σεπτέμβριο οι υπεύθυνοι δάσκαλοι των τμημάτων ελέγχουν την ορθότητα των στοιχείων επικοινωνίας των μαθητών τους (τηλέφωνα, email)κι ενημερώνουν τη Δ/νση του σχολείου για οποιαδήποτε διαφοροποίηση. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνουν άμεσα -και όποτε προκύψει τροποποίηση των στοιχείων επικοινωνίας- τη Δ/νση μέσω του υπευθύνου δασκάλου του τμήματος, ώστε να επικαιροποιείται το Myschool.

Συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων

Όλοι οι εκπαιδευτικοί ορίζουν την ημέρα και ώρα της εβδομάδας κατά την οποία θα δέχονται τους γονείς για να παρέχουν πληροφορίες για την επίδοση, τη συμπεριφορά και γενικά τη φοίτηση των παιδιών τους στο σχολείο. Επίσης κάθε εκπαιδευτικός, μπορεί να πραγματοποιήσει συγκέντρωση γονέων της τάξης του είτε σε τακτά χρονικά διαστήματα είτε εκτάκτως, εκτός εργασιακού ωραρίου, όταν το κρίνει σκόπιμο, αφού προηγουμένως ενημερώσει σχετικά τη διεύθυνση του σχολείου. Εννοείται ότι σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, όπως οι νυν συνθήκες λόγω κορωνοϊού, τέτοιες συγκεντρώσεις μπορούν να γίνονται μόνο μέσω webex. Οι γονείς θα καλούνται

προγραμματισμένα όπως και όποτε ορίζουν οι κείμενες διατάξεις και εκτάκτως ατομικά, όταν προκύπτει λόγος ενημέρωσής τους.

6. ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Στο σχολείο λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

7. ΤΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστριες) οφείλει να βρίσκεται στον χώρο του σχολείου το καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ό,τι σχετίζεται με το έργο του, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στη Διευθύντρια και εκείνη φροντίζει για τα περαιτέρω. Οι καθαρίστριες οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατούν τις αποθήκες πάντα κλειδωμένες, ενώ απευθύνονται στη Διευθύντρια για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν και δέχονται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο τους μόνο από αυτήν και τους Υποδιευθυντές. Το βοηθητικό προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται στους μαθητές, τους γονείς τους και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του.

Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΠΡΑΞΗΣ ΟΛΩΝ

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

Γ) ΑΛΛΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, μπαίνουν από την κυρίως είσοδο και περνούν από το γραφείο της Δ/ντριας με τη συνοδία του κηδεμόνα.

Καθώς σε ορισμένες περιπτώσεις παρατηρείται καταστρατήγηση της ανοχής του σχολείου στο συγκεκριμένο θέμα, τονίζεται η ανάγκη συνειδητοποίησης των γονέων ως προς το ότι θα πρέπει να είναι συνεπείς κατά τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών τους, πράγμα απολύτως απαραίτητο για την ομαλή προσαρμογή των μαθητών στο ωρολόγιο πρόγραμμα, την εκπαίδευσή τους στην υπευθυνότητα, αλλά και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της και υπογράφει στην Κατάσταση Πρόωρης Αποχώρησης Μαθητών.

Κανόνες εφημερίας-επιτήρησης μαθητών

Σύμφωνα με το άρθρο 12 του ΠΔ 79/2017 και λαμβάνοντας υπ' όψιν τις ιδιαιτερότητες των εγκαταστάσεων του σχολείου:

1. Η εφημερία αφορά την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο, την ώρα των διαλειμμάτων, της σίτισης στο ολόημερο πρόγραμμα, τη μέριμνα για την προστασία και τη σωματική ακεραιότητά τους, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και οτιδήποτε έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών.

2. Η οργάνωση της εφημερίας συμπεριλαμβάνεται σε αντίστοιχο πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων, στο οποίο ρυθμίζονται ζητήματα που αφορούν τους σχολικούς χώρους που επιτηρούνται, τον αριθμό των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους, την εφημερία κατά τη διάρκεια του ολόημερου προγράμματος ή όταν επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες. Για τη ρύθμιση των ζητημάτων αυτών και ειδικότερα για τον ορισμό του αριθμού των εφημερευόντων εκπαιδευτικών λαμβάνονται υπόψη η οργανικότητα του σχολείου, ο αριθμός των μαθητών, η έκταση και

η ιδιομορφία του σχολικού χώρου και εν γένει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του σχολείου. Εν προκειμένω, τέσσερις εκπαιδευτικοί θα εφημερεύουν κάθε ημέρα στους χώρους που ορίζονται με σαφήνεια παρακάτω.

3. Η κατάρτιση του προγράμματος των εφημεριών, το οποίο συμπεριλαμβάνει και την εφημερία στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, γίνεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ύστερα από πρόταση του Υποδιευθυντή, ο οποίος και έχει την εποπτεία της εφημερίας συνεπικουρούμενος από την Υποδιευθύντρια, σε όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Το πρόγραμμα των εφημεριών αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του εκπαιδευτικού προσωπικού και υποβάλλεται στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων, μαζί με το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.

4. Έκτακτη αντικατάσταση ή αναπλήρωση εφημερεύοντος εκπαιδευτικού και αλλαγή της ημέρας εφημερίας γίνεται μόνο από τη Διευθύντρια ή τους Υποδιευθυντές του σχολείου. Οποιαδήποτε αντικατάσταση, αναπλήρωση και αλλαγή εφημερίας τεκμηριώνεται και καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

5. Οι εκπαιδευτικοί που συμπληρώνουν το ωράριό τους σε δύο (2) σχολεία κάνουν εφημερία μόνο στο ένα, σε αυτό στο οποίο διδάσκουν περισσότερες ώρες. Καθήκοντα εφημερίας δεν ανατίθενται σε εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σε τρία και περισσότερα σχολεία.

6. Υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας είναι ο εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα.

7. Σε κάθε διάλειμμα, πριν την είσοδο των μαθητών στα κτήρια, πραγματοποιείται συγκέντρωση των τμημάτων στις γραμμές τους, όπως αυτές είναι οριοθετημένες στον αύλειο χώρο. Κάθε εκπαιδευτικός παραλαμβάνει από τη γραμμή και συνοδεύει το τμήμα του στην αίθουσα με τάξη. Μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχεται από αυτή, όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές, συνοδεύοντάς τους στο προαύλιο.

8. Η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης. Αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια του (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών με ευθύνη των γονέων). Όταν δε, προσέλθει ο γονέας για να παραλάβει το παιδί του, υπογράφει στην Κατάσταση Πρόωρης αποχώρησης μαθητών.

9. Οι εφημερεύοντες προσέρχονται στο σχολείο 15' πριν την έναρξη των μαθημάτων και αποχωρούν 5' μετά τη λήξη, αφού φύγουν όλοι οι μαθητές.

α) Ελέγχουν την καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων και της αυλής. (Η πράσινη υπηρεσία φροντίζει για την καθαριότητα της αυλής κατά την τελευταία διδακτική ώρα)

β) Φροντίζουν για τη σύνταξη των μαθητών στην πρωινή προσευχή.

γ) Είναι αρμόδιοι για την τήρηση του ωραρίου διδασκαλίας και των διαλειμμάτων (κουδούνι)

δ) Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την αποχώρηση όλων των μαθητών από τις αίθουσες κατά τα διαλείμματα και κατά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.

ε) Επιτηρούν τους μαθητές στα διαλείμματα κατανέμοντας μεταξύ τους (οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί) τους χώρους, ώστε να υπάρχει παντού επίβλεψη, η οποία είναι απαραίτητη για την ασφάλεια των μαθητών.

στ) Ελέγχουν τον αύλειο χώρο, ώστε να αποτρέπεται η προσέγγιση ή η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα και δεν είναι δικαιολογημένη η εκεί παρουσία τους.

ζ) Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί ορίζονται με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στις εφημερίες συμμετέχουν και οι εκπαιδευτικοί των ειδικοτήτων, οι οποίοι αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι των σχολείων.

η) Οι εκπαιδευτικοί που ορίζονται για την καθημερινή εφημερία, είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή των κανόνων που αναφέρθηκαν με τα ανωτέρω κείμενα τόσο κατά την έναρξη της πρωινής λειτουργίας του σχολείου όσο και κατά τα διαλείμματα και θα αποχωρούν μετά τη λήξη του προγράμματος (13.15) αφού φροντίσουν για την ασφαλή αποχώρηση όλων των μαθητών του πρωινού κύκλου από τον αύλειο χώρο.

ι) Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Ολοήμερου από τις 13.20 έως και τις 15.00/16.00' υπεύθυνοι για την προστασία και ασφάλεια των μαθητών όλων των τάξεων που συμμετέχουν στο πρόγραμμά του, είναι ο υπεύθυνος του Ολοήμερου της κάθε ημέρας (εκπαιδευτικός κλάδου Δασκάλων ΠΕ 70) μαζί με τους υπόλοιπους δασκάλους και οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων που διδάσκουν σ' αυτό την κάθε ημέρα. Οφείλουν να εφαρμόζουν πρόγραμμα εφημερίας και να τηρούν όλους τους κανόνες που αναφέρονται στα προαναφερθέντα κείμενα. Οι υπεύθυνοι του Ολοήμερου αποχωρούν καθημερινά μετά τις 15.00'/16:00' αφού έχουν αποχωρήσει με ασφάλεια όλοι οι μαθητές του τμήματος.

ια) Ο διδάσκων εκπαιδευτικός της 6^{ης} ώρας συνοδεύει, ξεκλειδώνει την πύλη αποχώρησης και παραδίδει στους γονείς/κηδεμόνες τους μαθητές του τμήματος. Κανένας μαθητής των τάξεων αυτών δεν αποχωρεί ασυνόδευτος (πλην όσων έχουν προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση). Σε καμία περίπτωση δεν παραδίδεται μαθητής σε πρόσωπο το οποίο δεν αναγράφεται στη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση των κηδεμόνων.

ιβ) Οι υπηρεσίες των εφημεριών ορίζονται με τη βοήθεια χρωμάτων (για τη καλύτερη οριοθέτηση των διαφόρων χώρων του Σχολείου μας) ως εξής:

Μπλε Υπηρεσία (στην είσοδο του κεντρικού κτιρίου, το κυλικείο και το ισόγειο).

Πράσινη Υπηρεσία (στην κεντρική αυλόπορτα και το ανατολικό τμήμα αυλής, κλειδώνει την κεντρική αυλόπορτα). Ο εκπαιδευτικός της πράσινης υπηρεσίας πραγματοποιεί και την καθαριότητα της αυλής στο τελευταίο διάλειμμα με το τμήμα του της 6^{ης} ώρας.

Κόκκινη Υπηρεσία (στο παράρτημα και το τμήμα αυλής προς τις βρύσες)

Μαύρη Υπηρεσία (στο παράρτημα και το τμήμα της αυλής προς το Νηπιαγωγείο) (ο εφημερεύων κλειδώνει την πίσω αυλόπορτα).

ιγ) Κατά τις ημέρες που ο καιρός δεν είναι καλός, και τα παιδιά δεν θα μπορούν να αυλίζουν, οι εφημερίες στους διαδρόμους των κτιρίων διαμορφώνονται ως εξής:

Η κόκκινη υπηρεσία παραμένει στο Παράρτημα και συνεπικουρείται από μία δασκάλα της Α΄, που εκ περιτροπής θα παραβρίσκεται στο γραφείο του Παραρτήματος. Στο ισόγειο παραμένει η μπλε υπηρεσία με την ευθύνη επίβλεψης των εισόδων. Η πράσινη υπηρεσία αναλαμβάνει την επίβλεψη του πάνω ορόφου, μαζί με την παράλληλη στήριξη ή την υπεύθυνη του τμήματος ένταξης. Ο εφημερεύων της μαύρης υπηρεσίας θα συνεπικουρεί την μπλε. Οι εφημερεύοντες του πάνω ορόφου έχουν τεταμένη την προσοχή τους στην ανατολική και δυτική σκάλα, ενώ του ισογείου στην κεντρική σκάλα του κτιρίου.

Σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών, όπως η τωρινή με την επιδημία του ιού SARS-CoV-2, τα άνωθεν τροποποιούνται ως εξής:

Λαμβάνεται μέριμνα για τον συχνό και συστηματικό αερισμό των αιθουσών διδασκαλίας και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων και θα εφαρμόζονται γενικότερα οι συστάσεις των σχετικών με τη Δημόσια Υγεία εγκυκλίων, σε συνδυασμό με το σύνολο των συστάσεων για την προστασία από την εξάπλωση του κορωνοϊού (υγιεινή των χεριών, χρήση μάσκας, εντατικός καθαρισμός και απολύμανση επιφανειών με χλωριούχο διάλυμα από τις καθαρίστριες κλπ).

Επίσης ορίζεται η μεταφορά και η παραλαβή παιδιών από / προς το σχολείο να γίνεται κατά το δυνατόν από ένα σταθερό πρόσωπο αναφοράς ή ένα άτομο της κατοικίας του παιδιού.

Με στόχο την καλύτερη δυνατή επιτήρηση, τη διασφάλιση του μη συγχρωτισμού των μαθητών διαφορετικών τμημάτων στα διαλείμματα και την τήρηση όλων των μέτρων προστασίας και υγειονομικής ασφάλειας, δεδομένων των συνθηκών λόγω κορωνοϊού αφ΄ ενός και της στενότητας του αυλείου χώρου αφ΄ ετέρου, θα εφαρμόζονται δύο κύκλοι διαλειμμάτων, σε κάθε έναν απ΄ τους οποίους θα εφημερεύουν εννιά εκπαιδευτικοί, επιβλέποντας και μεριμνώντας ο καθένας για το τμήμα του. Θα υπάρχουν δε και τέσσερις επιπλέον εφημερεύοντες (κυλικείο, τουαλέτα παραρτήματος, τουαλέτες αγοριών και κοριτσιών α΄ ορόφου παλαιού κτιρίου).

Κατά τις ημέρες που ο καιρός δεν θα είναι καλός και τα παιδιά δεν θα μπορούν να αυλίζουν, όλα τα τμήματα πλέον θα βρίσκονται μέσα στις αίθουσες.

Ωράριο Διαλειμμάτων & αναπροσαρμογή συνεχόμενων διώρων, μονοώρων

Α' ΚΥΚΛΟΣ

Α' τάξη - Γ' τάξη - Ε' τάξη

1 ^η ώρα	8.25-9.00
2 ^η ώρα	9.00-9.40
Διάλειμμα	9.40-10.00
3 ^η ώρα	10.00-10.45
4 ^η ώρα	10.45-11.30
Διάλειμμα	11.30-11.45
5 ^η ώρα	11.45-12.25
Διάλειμμα	12.25-12.35
6 ^η ώρα	12.25-13.10

Β' ΚΥΚΛΟΣ

Β' τάξη - Δ' τάξη - Στ' τάξη

1 ^η ώρα	8.10-9.00
Διάλειμμα	9.00-9.20
2 ^η ώρα	9.20-10.00
3 ^η ώρα	10.00-10.45
Διάλειμμα	10.45-11.00
4 ^η ώρα	11.00-11.45
5 ^η ώρα	11.45-12.20
Διάλειμμα	12.20-12.25
6 ^η ώρα	12.25-13.00

Τρόπος αναπλήρωσης κενών

Ως προς το θέμα αναπλήρωσης κενών σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών λόγω βραχυχρονίων ή εκτάκτων αδειών, σε κανονικές συνθήκες ισχύουν γενικά τα εξής: όποτε λείπει δάσκαλος τάξης, αλλά και εκπαιδευτικός ειδικότητας, η αναπλήρωση γίνεται με κατανομή των μαθητών του τμήματος ανά ομάδες των 2-3 ατόμων σε όλες τις υπόλοιπες τάξεις του σχολείου. Κάθε δάσκαλος αναρτά στην τάξη του κατάσταση με τα ονόματα των μαθητών και τα τμήματα στα οποία μοιράζονται, σε κάθε περίπτωση απουσίας συναδέλφου. Επίσης στην κατάσταση αναγράφεται ποια παιδιά φεύγουν μόνα τους και ποια με συνοδούς.

Ως προς το ίδιο θέμα όμως, λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών εξαιτίας του κορωνοϊού και για όσο αυτές θα διαρκούν, τα παραπάνω δεν θα εφαρμόζονται, αλλά οι εκπαιδευτικοί στα κενά τους θα καλύπτουν τις ώρες των συναδέλφων που θα απουσιάζουν με άδεια και θα επιβλέπουν τμήματα δασκάλων ή ειδικοτήτων όποτε παραστεί ανάγκη, προκειμένου να βοηθήσουν στην κατά το δυνατόν ομαλότερη και ασφαλέστερη λειτουργία του σχολείου.

Απασχόληση αλλόθρησκων μαθητών στα Θρησκευτικά

Σύμφωνα με τις νέες οδηγίες και προς αποφυγή συγχρωτισμού με άλλα τμήματα, οι αλλόθρησκοι μαθητές, που έχουν προσκομίσει Υπεύθυνη Δήλωση απαλλαγής από τα Θρησκευτικά, δεν μπορούν πλέον να φιλοξενοούνται σε άλλα τμήματα της τάξης τους, αλλά θα παραμένουν στο τμήμα τους, απασχολούμενοι με κατάλληλες δραστηριότητες.

Καταχώριση απουσιών μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών θα παρακολουθείται από τους εκπαιδευτικούς, οι οποίοι φέρουν την ευθύνη να καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες και να τις καταχωρίζουν στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Αυτό ισχύει τόσο σε συνθήκες τηλεκαίτευσης, όσο και σε κανονικές συνθήκες δια ζώσης διδασκαλίας. Οι εκπαιδευτικοί είναι επίσης υπεύθυνοι για την καταχώριση στο myschool των βαθμολογιών των τριμήνων.

Πρωινή προσευχή

Η πρωινή προσευχή πραγματοποιείται με ευθύνη των εκπαιδευτικών που έχουν εφημερία και παρίστανται όλοι οι εκπαιδευτικοί. Πριν την πρωινή προσευχή κλειδώνονται οι αυλόθυρες.

Υπό κανονικές συνθήκες, στην πρωινή προσευχή μετέχει όλο το σχολείο (εκπαιδευτικοί και μαθητές). Λόγω των φετινών ιδιόμορφων συνθηκών, αποφασίστηκε η προσευχή να γίνεται στις τάξεις, με ευθύνη των δασκάλων των τμημάτων.

Εκκλησιασμός Μαθητών

Για τον εκκλησιασμό των μαθητών το άρθρο 3 παράγραφος 3 του ΠΔ 79/2017 προβλέπει ότι επ' ευκαιρία συγκεκριμένων εορτών (4 φορές τον χρόνο) «δύναται να πραγματοποιείται εκκλησιασμός κατά την κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων και εφ' όσον οι συνθήκες το επιτρέπουν».

Επειδή όμως το σχολείο είναι μεγάλο και δεν υπάρχει δυνατότητα μαζικού εκκλησιασμού ούτε για μία φορά, ελήφθη η απόφαση επίσκεψης δύο τμημάτων κάθε Πέμπτη στο γειτονικό Ιερό παρεκκλήσιο (Άγιος Τρύφωνας) κατά τις δύο πρώτες ώρες του ημερήσιου ωρολογίου προγράμματος, για την πραγματοποίηση βιωματικού μαθήματος Θρησκευτικών. Οι μαθητές συνοδεύονται από τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων που εκείνη την ώρα ή τις ώρες ασκούν διδακτικό έργο στο τμήμα. Οι εκπαιδευτικοί συνοδοί μεριμνούν για την ασφαλή μετάβαση και επιστροφή των μαθητών στον Ιερό Ναό καθώς και για την τήρηση της τάξης εντός αυτού.

Οι υπεύθυνοι δάσκαλοι των τμημάτων σε συνεργασία με τους δασκάλους των άλλων τμημάτων της τάξης θα μεριμνούν για την τοποθέτηση σε άλλα τμήματα των αλλόθρησκων μαθητών ή των μαθητών που οι γονείς τους για λόγους θρησκευτικής συνείδησης υπέβαλαν σχετική δήλωση απαλλαγής από τα Θρησκευτικά.

Τα παραπάνω δεν ισχύουν πάντως για τις τωρινές συνθήκες, που λόγω του κορωνοϊού, κρίθηκε αδύνατη η μεταφορά των μαθητών για εκκλησιασμό.

Ανάρτηση, έπαρση, υποστολή σημαίας

Για το θέμα της σημαίας τηρούνται όσα προβλέπονται από το άρθρο 3 παράγραφο 7 του ΠΔ 79/2017, ότι για τις σχολικές μονάδες ισχύει ότι και για τις δημόσιες υπηρεσίες («η σημαία παραμένει αναρτημένη στον ιστό του σχολείου»). Με απόφαση του Συλλόγου ωστόσο έχει οριστεί ότι οι μαθητές κάθε Δευτέρα πρωί ψάλλουν

τον εθνικό ύμνο, με βάση την εκτίμηση ότι αποτελεί απαραίτητο στοιχείο ανάταξης, έμπνευσης και ενότητας στους δύσκολους καιρούς που ζούμε. Κατά τον εθνικό ύμνο πραγματοποιείται έπαρση της σημαίας. Κατά τα λοιπά, η σημαία παραμένει πράγματι μόνιμα υψωμένη στον ιστό, χωρίς να πραγματοποιείται επίσημη τελετή υποστολής.

Σε ιδιόμορφες συνθήκες, όπως οι σημερινές λόγω της πανδημίας, η σημαία παραμένει μόνιμα υψωμένη στον ιστό, χωρίς άλλες ενέργειες εκ μέρους των μαθητών.

2. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά. Προς την κατεύθυνση αυτή, συνιστάται η προσοχή και η ιδιαίτερη ευαισθησία όλων των εκπαιδευτικών. Αξιοποιούνται τόσο η ΕΔΕΑΥ του σχολείου, όσο και ειδικοί επιστήμονες ως προσκεκλημένοι για τη διοργάνωση βιωματικών εργαστηρίων εντός των τμημάτων, αλλά και επιμορφωτικών και συμβουλευτικών παρεμβάσεων.

2. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, οι οποίοι γνωρίζουν ποιες είναι οι ανάγκες των μαθητών τους, πώς μπορούν να αναδείξουν τις ικανότητες, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα αυτών, αλλά και να εμπλουτίσουν τη διδασκαλία τους καθιστώντας την πηγή έμπνευσης για τους μαθητές.

Σχολικές γιορτές - Παρελάσεις - Άλλες εορταστικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις

Το σχολείο συμμετέχει σε όλες τις σχολικές, εθνικές, θρησκευτικές και τοπικές εκδηλώσεις με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, εκπροσωπούμενο στις καταθέσεις στεφάνων, στις δοξολογίες και στις παρελάσεις. Στον χώρο του σχολείου οργανώνονται εκδηλώσεις για όλες τις εν λόγω γιορτές:

α) Για την επέτειο της 28^{ης} Οκτωβρίου 1940

β) Για την επέτειο της 25^{ης} Μαρτίου 1821

γ) Για την επέτειο της 14^{ης} Μαΐου 1920

δ) Για τη θεματική ενότητα «Ημέρες Ιστορικής μνήμης» (τις επετείους του Μακεδονικού Αγώνα - 13 Οκτωβρίου, της Ποντιακής Γενοκτονίας - 19 Μαΐου, της έναρξης του Αγώνα της ΕΟΚΑ - 1 Απριλίου και της Άλωσης της Πόλης - 29 Μαΐου)

ε) Για τη λήξη του σχολικού έτους.

Ειδικά για τις γιορτές του Πολυτεχνείου, των Χριστουγέννων και των Τριών Ιεραρχών - μετά την αρχική επιτυχημένη πιλοτική εφαρμογή το 2018 – οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται όχι στην αίθουσα εκδηλώσεων, αλλά μέσα στις τάξεις, με υπευθύνους τους δασκάλους των τμημάτων.

Πέραν των άνωθεν σταθερών, επετειακών εκδηλώσεων πραγματοποιούνται κάθε χρόνο πολυάριθμες δράσεις σχετικές με θέματα της επικαιρότητας, τα προγράμματα Ευέλικτης Ζώνης και Φιλαναγνωσίας, τα ενδιαφέροντα που προκύπτουν κατά τη διδασκαλία, καθώς και δράσεις διασύνδεσης με τις άλλες βαθμίδες εκπαίδευσης.

Κατά τη φετινή χρονιά των ειδικών συνθηκών, οι δράσεις με εξωτερικούς προσκεκλημένους πραγματοποιούνται μέσω της πλατφόρμας webex. Κατ' εξαίρεση και με απόφαση του Συλλόγου Διδ/ντων δύνανται να προσκληθούν έως 2 άτομα για την υλοποίηση δράσης εντός του σχολικού χώρου, τηρώντας όλα τα προβλεπόμενα μέτρα προστασίας από τον κορωνοϊό.

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

4. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ

Για την αντιμετώπιση των μαθητών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή και προβλήματα συμπεριφοράς, ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με

τη Δ/ντρια του σχολείου, την εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες, την Ε.Δ.Ε.Α.Υ., με το οικείο Κ.Ε.Σ.Υ., τον αρμόδιο Συντονιστή εκπαιδευτικού έργου και το συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και την υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών τους.

Ειδικές περιπτώσεις μαθητών αντιμετωπίζονται οργανωμένα με τη φοίτηση στο Τμήμα Ένταξης, και όποτε καταστεί δυνατό με τοποθετήσεις εκπαιδευτικών για την παροχή Παράλληλης Στήριξης, με την τοποθέτηση Σχολικού Νοσηλευτή. Ειδικού Βοηθητικού προσωπικού, Ψυχολόγου και Κοινωνικού Λειτουργού.

Και κατά τη φετινή σχολική χρονιά 2020-2021 ενεργοποιήθηκε η Επιτροπή Διεπιστημονικής Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (Ε.Δ.Ε.Α.Υ.) του Σχολείου με αρμοδιότητα την εκπαιδευτική αξιολόγηση και υποστήριξη των μαθητών και της σχολικής κοινότητας. Η Ε.Δ.Ε.Α.Υ., που ιδρύθηκε με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αν. Μακεδονίας- Θράκης, αποτελεί έναν καινοτόμο θεσμό με σκοπό τη διαγνωστική εκπαιδευτική αξιολόγηση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών σε κάθε σχολική μονάδα γενικής εκπαίδευσης. Συγκροτείται από τον/την διευθυντή/τρια του σχολείου, τον/την εκπαιδευτικό Ειδικής Αγωγής, την Ψυχολόγο και την Κοινωνική Λειτουργό. Στις συνεδριάσεις της ΕΔΕΑΥ μπορεί να καλείται και ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του τμήματος στο οποίο φοιτά ο/η μαθητής/τρια που έχει ανάγκη υποστήριξης. Όλες οι αποφάσεις ή τυχόν παρεμβάσεις για τον/την εκάστοτε μαθητή/τρια λαμβάνονται διεπιστημονικά.

Οι συναντήσεις με τους γονείς γίνονται είτε επειδή οι ίδιοι το επιθυμούν είτε επειδή προτείνονται από το σχολείο. Σε κάθε περίπτωση προηγείται τηλεφωνικό ραντεβού. Στην Ε.Δ.Ε.Α.Υ. μπορούν να απευθύνονται όλοι οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών του σχολείου μας για οποιοδήποτε- σχετικό με το περιεχόμενο της λειτουργίας της και τις αρμοδιότητες των μελών της- θέμα τους απασχολεί.

Οι ενέργειες και εισηγήσεις της ΕΔΕΑΥ έχουν εκπαιδευτικό προσανατολισμό. Αποσκοπούν στην ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών με εκπαιδευτικές ανάγκες και στη βελτίωση των ικανοτήτων και δεξιοτήτων τους. Η διαγνωστική αξιολόγηση περιλαμβάνει (α) τη συγκέντρωση των αναγκών πληροφοριών από το κοινωνικό/οικογενειακό περιβάλλον, (β) τη χορήγηση δοκιμασιών για τον εντοπισμό των εκπαιδευτικών, ψυχολογικών και κοινωνικών αναγκών του/της μαθητή/τριας, συμπεριλαμβανομένης της παρατήρησης στην τάξη και της καταγραφής παρατηρήσεων από τον/την υπεύθυνο/η της τάξης εκπαιδευτικό, και (γ) την παρακολούθηση της πορείας του/της μαθητή/τριας με συναντήσεις συνεργασίας με τους γονείς και το εμπλεκόμενο προσωπικό.

Είναι αυτονόητο ότι για οποιοδήποτε ζήτημα ενημερωθεί η ΕΔΕΑΥ, είτε υγείας είτε οικογενειακό, ισχύει το απόρρητο, που διασφαλίζεται από τις διατάξεις περί προσωπικών δεδομένων.

Προκειμένου τα μέλη της ΕΔΕΑΥ να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στους μαθητές που το έχουν ανάγκη, είναι απαραίτητη η σύμφωνη γνώμη των γονέων τους. Για το λόγο

αυτό θα ζητηθεί από τον γονέα του/της μαθητή/τριας να υπογράψει μια υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχεται τη συνεργασία με την ΕΔΕΑΥ.

Οι Ε.Δ.Ε.Α.Υ. ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

Διενεργούν αξιολογήσεις του είδους των δυσκολιών και των πιθανών εκπαιδευτικών, ψυχοκοινωνικών και άλλων φραγμών στη μάθηση που αντιμετωπίζουν συγκεκριμένοι μαθητές και προτείνουν την παραπομπή στα Κ.Ε.Σ.Υ. των μαθητών για τους οποίους, ύστερα από την υποστήριξη στο σχολείο τους και την εφαρμογή βραχυχρόνιου προγράμματος παρέμβασης, κρίνεται αν απαιτείται η έκδοση αξιολογικής έκθεσης – γνωμάτευσης, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 11.

Για την παραπομπή των μαθητών απαιτείται αίτηση των γονέων ή κηδεμόνων και αιτιολογημένη εισήγηση του συλλόγου διδασκόντων, από την οποία να προκύπτει ότι έχουν γίνει όλες οι αναγκαίες υποστηρικτικές παρεμβάσεις από τη σχολική μονάδα του μαθητή και την Ε.Δ.Ε.Α.Υ. και να εκτίθενται τα αποτελέσματα των παρεμβάσεων αυτών.

Υποστηρίζουν τους εκπαιδευτικούς των σχολικών μονάδων σε ζητήματα παιδαγωγικής ανταπόκρισης στην ετερογένεια του μαθητικού πληθυσμού, όπως η εφαρμογή μεθόδων διαφοροποιημένης διδασκαλίας, διαθεματικών και διεπιστημονικών προσεγγίσεων, ομαδοσυνεργατικής διδασκαλίας, βιωματικής μάθησης και εναλλακτικών μορφών μάθησης, διαμορφώνουν προγράμματα προσχολικής πρώιμης παρέμβασης, σε συνεργασία με τα Κ.Ε.Σ.Υ. ή τα δημόσια Ιατροπαιδαγωγικά (Ι.Π.Δ.) Κέντρα ή τις αρμόδιες υπηρεσίες των δήμων, και οργανώνουν ειδικά επιμορφωτικά προγράμματα για γονείς.

Εισηγούνται και υποστηρίζουν την εκπαιδευτική κοινότητα ως σύνολο, σε ζητήματα που αφορούν την ισότιμη πρόσβαση των μαθητών στην εκπαίδευση, την ανάπτυξη μιας ομαδοσυνεργατικής κοινότητας μάθησης και την αντιμετώπιση φαινομένων όπως η σχολική διαρροή, η σχολική βία και οι καταστάσεις κρίσης συνεργάζονται με τα Κ.Ε.Σ.Υ. για τα θέματα των αρμοδιοτήτων τους, σύμφωνα με το άρθρο 7, και, ιδίως, για το σχεδιασμό και την εφαρμογή στοχευμένων εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών παρεμβάσεων, σε ατομική ή ομαδική βάση, για την υποστήριξη του συνολικού έργου των σχολικών μονάδων και την υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης, επιμόρφωσης και ευαισθητοποίησης του κοινωνικού συνόλου συντονίζουν και παρακολουθούν τις δράσεις κοινωνικής στήριξης των μαθητών και συνεργάζονται με τις κοινωνικές υπηρεσίες των δήμων και, κατά περίπτωση, με λοιπούς φορείς, όπως Ι.Π.Δ. Κέντρα, άλλες δημόσιες υπηρεσίες της περιοχής τους που παρέχουν ιατρική ή ψυχολογική υποστήριξη, κοινωνικές υπηρεσίες, καθώς και με τις αρμόδιες δικαστικές αρχές, όταν προκύπτουν σαφείς ενδείξεις προβλημάτων ψυχικής υγείας ή παιδικής κακοποίησης ή γονεϊκής παραμέλησης.

Πιστεύουμε-βάσει και της εμπειρίας των προηγούμενων ετών- ότι ο συγκεκριμένος θεσμός συμβάλλει θετικά στην ακαδημαϊκή και προσωπική εξέλιξη των μαθητών, στην επικοινωνία μεταξύ του Σχολείου και της οικογένειας του μαθητή και στη γενικότερη λειτουργία του σχολείου.

6. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

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

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιούνται τακτικά οι Εσωτερικοί Κανονισμοί της Σχολικής Μονάδας, το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και Ακραίων φαινομένων, 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 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 οφείλουν να συμμορφώνονται με τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Δ) ΕΠΙΛΟΓΟΣ

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

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες τους/τις εκπαιδευτικούς και τους Γονείς-Κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό,

αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια του σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου και τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ροδόπης, σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την Εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο παρόν Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το έτος 2020-21.

17 Μαρτίου 2021

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΣΙΩΠΗ

Εγκρίνεται	
Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου (οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) Ημερομηνία:	Διευθυντής Εκπαίδευσης. Ημερομηνία:

