


# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΟΠΑΝΑΚΙΟΥ



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
6/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Κοπανακίου		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Μεσσηνίας
	Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘ)	9360376

ΣΤΟΙΧΕΙΑ
Έδρα του Σχολείου <a href="#">Κοπανάκι Μεσσηνίας, 24003</a>
Τηλέφωνο <a href="#">2765022254</a>
e-mail <a href="mailto:mail@dim-kopan.mes.sch.gr">mail@dim-kopan.mes.sch.gr</a>
Ιστοσελίδα <a href="http://dim-kopan.mes.sch.gr">http://dim-kopan.mes.sch.gr</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας <a href="#">Περλέγκα Κωνσταντίνα</a>
Αναπληρωτής της Διευθύντριας <a href="#">Μπακοπάνος Κωνσταντίνος</a>
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων <a href="#">Βασιλοπούλου Κωνσταντίνα</a>

## Περιεχόμενα

### Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή.....	4
Λίγα λόγια για το σχολείο μας, τον τόπο του και το όραμά μας.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....	5
1. Λειτουργία του Σχολείου.....	6
I. Διδακτικό ωράριο.....	6
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/-τριών.....	7
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	8
IV. Εφημερίες.....	9
2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή .....	10
I. Φοίτηση.....	10
II. Απουσία Εκπαιδευτικού .....	!Πρώρο Τέλος Τύπου
III. Σχολικοί χώροι .....	10
IV. Διάλειμμα .....	11
V. Χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων συσκευών .....	11
VI. Σχολική εργασία και σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες .....	12
VII. Υποχρεώσεις .....	12
VIII. Παιδαγωγικός έλεγχος .....	16
IX. Άλλα θέματα.....	17
Προσωπικά δεδομένα και Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού.....	18
3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων –Σχολείου .....	18
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας.....	18
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων .....	18
III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	19
IV. Σχολικό Συμβούλιο.....	20
V. Η σημασία της σύμπραξης όλων .....	20
4. Πολιτική του Σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους .....	20
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....	20
II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	21
5. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διασφάλιση της εφαρμογής του .....	21
Πηγές .....	23
Νομοθετικές ρυθμίσεις.....	23

## 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 τίθενται κάθε φορά από τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, Γονείς/Κηδεμόνες).

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

## Λίγα λόγια για το σχολείο μας, τον τόπο του και το όραμά μας...

Αρχικά στην περιοχή λειτουργούσαν δύο δημοτικά σχολεία, ένα στην περιοχή του κάτω Κοπανακίου και ένα στο επάνω Κοπανάκι. «Σύνορο» για τα δύο αυτά σχολεία αποτελούσε ο δημόσιος εθνικός δρόμος Καλαμάτας-Κυπαρισσίας. Το κτήριο το οποίο στεγάζει σήμερα το δημοτικό σχολείο χτίστηκε κατά το ήμισυ στα μέσα της δεκαετίας του 1950 (το πέτρινο τμήμα του), ενώ αργότερα, το 1978, με την κατάργηση του ενός και ενοποίηση των δύο σχολείων (Κάτω και Επάνω Κοπανακίου), ανεγέρθηκαν τέσσερις νέες αίθουσες ως προέκταση στο προϋπάρχον κτήριο, με το σχολικό κτήριο να παίρνει τη σημερινή του μορφή. Το γραφικό σχολείο, από όπου πέρασαν γενιές και γενιές μαθητών και μαθητριών, αποτελεί αναμφισβήτητα ένα κτήριο-«στολίδι» για τον τόπο, ενώ ελλείψεις, αδυναμίες και φυσικές φθορές που εντοπίζονται όσον αφορά στις κτηριακές υποδομές δύνανται να αντιμετωπιστούν σε συνεργασία με την πολιτεία.

Την τρέχουσα σχολική περίοδο φοιτούν σε αυτό 57 μαθητές/-τριες. Ο μαθητικός πληθυσμός διαμένει στη συντριπτική του πλειοψηφία στο Κοπανάκι και στις εγγύτερες σε αυτό τοπικές κοινότητες (Πολυθέα, Αετός, Άγιος Δημήτριος, Αρτίκι, Γλυκορίζι, Αυλώνας, Κεφαλόβρυση, Σιδηρόκαστρο), ενώ εντοπίζεται σημαντικός αριθμός μαθητών/-τριών με μεταναστευτικό υπόβαθρο. Ακόμα, αρκετοί/-ές μαθητές/-τριες από τα εγγύτερα Δημοτικά Διαμερίσματα μεταφέρονται ταξί ή λεωφορείο.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό της σχολικής μονάδας απαρτίζουν εκπαιδευτικοί ποικίλων ειδικοτήτων (δάσκαλοι/ες, Φυσικής Αγωγής, Πληροφορικής, Ξένων Γλωσσών), οι οποίοι/ες χαρακτηρίζονται από υψηλή επιστημονική κατάρτιση, που πιστοποιεί πληθώρα εξειδικεύσεων και επιμορφώσεων. Ακόμα, αξίζει να επισημανθεί πως για πρώτη φορά ύστερα από διάστημα μεγαλύτερο της δεκαετίας το εκπαιδευτικό δυναμικό απαρτίζεται στην πλειοψηφία του από μόνιμους/-ες εκπαιδευτικούς και όχι από τους αναπληρωτές/-τριες των προηγούμενων ετών.

Το Σχολείο διαθέτει επαρκώς εξοπλισμένο Εργαστήριο ΤΠΕ, με τον εκσυγχρονισμό και τον εμπλουτισμό του ψηφιακού και τεχνολογικού εξοπλισμού να αποτελούν μία ακόμα πρόκληση. Ακόμα, το Σχολείο διαθέτει βιβλιοθήκη με αρκετούς τίτλους βιβλίων παλαιότερων και νεότερων εκδόσεων, η οποία δύναται να αξιοποιηθεί στο πλαίσιο προγράμματος δανεισμού βιβλίων για την ενίσχυση της μαθητικής φιλαναγνωσίας.

Κοινό όραμα της ευρύτερης σχολικής κοινότητας σε αगाστή συνεργασία με την πολιτεία αποτελεί η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων χωρίς κανέναν απολύτως περιορισμό στην εκπαιδευτική διαδικασία παρά τις δύσκολες στιγμές που βιώνει η ελληνική και όχι μόνο κοινωνία, διαμορφώνοντας ένα ανοικτό, δημοκρατικό και ζεστό σχολικό κλίμα-εγγύηση για την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/-τριών, μέσω της ανάπτυξης δεξιοτήτων, απόκτησης ικανοτήτων και διαμόρφωσης στάσεων που ενισχύουν την ιδιότητα του ενεργού πολίτη στον σύγχρονο κόσμο του 21<sup>ου</sup> αιώνα. Υπηρετώντας το δικαίωμα κάθε παιδιού στη χαρά, στη μόρφωση και στην παιδεία, έχοντας στην κορυφή της ατζέντας μας τη δικαιοσύνη, την ηθική και την ευσυνειδησία, στοχεύουμε στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού έργου, στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, εφοδιάζοντας τους αυριανούς πολίτες με ένα ευρύ φάσμα γνώσεων και δεξιοτήτων στον δρόμο για την προσωπική ολοκλήρωση, την κοινωνική ένταξη και απασχόληση.

### Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου και εγκρίθηκε με την υπ. αριθμ. 01/18-09-2023 Πράξη του Σχολικού Συμβουλίου, το οποίο απαρτίζεται από μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Τριφυλίας. Ο κανονισμός εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης 3<sup>ης</sup> Εκπαιδευτικής Περιφέρειας Μεσσηνίας, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου, καθώς και από τη Διευθύντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Μεσσηνίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται για το τρέχον σχ. έτος 2023-2024, κοινοποιείται σε όλους τους Γονείς/Κηδεμόνες και αναρτάται στον επίσημο ιστότοπο της Σχολικής Μονάδας (<http://dim-koran.mes.sch.gr>). Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/-τριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Σχολείου, των Εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/-τριών, των Γονέων και Κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται ανά τακτά διαστήματα, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

### 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.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/-τριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμπεφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- ✓ Η εξασφάλιση ενός υποστηρικτικού πλαισίου για την πραγματοποίηση με επιτυχία του εκπαιδευτικού έργου και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- ✓ Η καλλιέργεια κατάλληλου κλίματος για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/-τριας αλλά και όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας.
- ✓ Η διασφάλιση της σωματικής και ψυχικής υγείας όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας.
- ✓ Η δημιουργία αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## 1. Λειτουργία του Σχολείου

### 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 διαμορφώνεται ως εξής:

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

- υποδοχή των μαθητών/-τριών στο Σχολείο: 08.00-08.15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών/-τριών: 13:15

## Ολοήμερο πρόγραμμα

(μόνο για τους μαθητές/-τριες του Σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- 7-7:15 : υποδοχή μαθητών/τριών πρωινής ζώνης, 7:15-8:00 : πρωινή ζώνη
- μετάβαση μαθητών/-τριών Ολοημέρου στην αίθουσα Ολοημέρου: 13.15-13.20.
- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοημέρου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοημέρου προγράμματος: 15:00.

Οι Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών που είναι εγγεγραμμένοι/ες στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο.

### ***II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/-τριών***

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων Εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών/-τριών και του προσωπικού του Σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/-τριών, αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η είσοδος του Σχολείου κλείνει με την έναρξη του κλασικού προγράμματος (8:15 π.μ.) των μαθητών/-τριών του Δημοτικού Σχολείου. Σε περίπτωση που μαθητής/-τρια προσέρχεται στο Σχολείο μετά την καθορισμένη ώρα, η είσοδος του στον χώρο πραγματοποιείται ύστερα από άδεια της Διευθύντριας της Σχολικής Μονάδας. Σε περίπτωση που παρατηρείται συστηματικά καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/-τριας στο σχολείο ανατιολόγητα, εφαρμόζονται κατά περίπτωση πρακτικές διαχείρισης (συστάσεις, ενημέρωση Γονέων, φορέων κ.λπ.), αφού συνεξεταστούν οι αιτιώδεις παράγοντες.

Οι μαθητές/-τριες δεν αποχωρούν πρόωρα από το Σχολείο, πριν τη λήξη δηλαδή των μαθημάτων, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων και μόνο με την άδεια της Διευθύντριας της Σχολικής Μονάδας. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης-αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται αρχικά η Διευθύντρια του Σχολείου από τον αρμόδιο Εκπαιδευτικό. Στη συνέχεια ο Εκπαιδευτικός ή η Διευθύντρια ενημερώνει τους Γονείς του/της μαθητή/-τριας, οι οποίοι και καλούνται στη σχολική μονάδα για να παραλάβουν τον/την μαθητή/-τρια, αφού προηγουμένως συμπληρώσουν το σχετικό έντυπο πρόωρης αποχώρησης.

Οι Εκπαιδευτικοί-υπεύθυνοι της εφημερίας, υποδέχονται τους μαθητές/-τριες στην είσοδο του Σχολείου και οι Γονείς/Κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των Εφημερευόντων/-ουσών, η είσοδος του Σχολείου κλείνει (ασφαλίζει).

Οι μαθητές/-τριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν αποχωρούν από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι Γονείς/Κηδεμόνες προσέρχονται εγκαίρως για την παραλαβή των μαθητών/-τριών και παραμένουν έξω από την είσοδο του Σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία

αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/-τριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Προς αποφυγή συνωστισμού κατά την αποχώρηση, οι μαθητές/-τριες αποχωρούν τμηματικά. Σε καταστάσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών η διαδικασία αποχώρησης τροποποιείται, κατά περίπτωση, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση Γονέων και μαθητών/-τριών στις δυσμενείς καιρικές συνθήκες, με πρώτιστο στόχο να μην τεθούν σε οποιονδήποτε κίνδυνο οι μαθητές/-τριες.

Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών που μετακινούνται προς τις κατοικίες τους χωρίς συνοδεία Γονέων/Κηδεμόνων μετά το κανονικό πέρας των μαθημάτων πραγματοποιείται μόνο ύστερα από σχετική υπεύθυνη δήλωση των Γονέων/Κηδεμόνων τους που κατατίθεται στη Διεύθυνση του Σχολείου με την έναρξη του σχολικού έτους.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Σχολείο 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 του Σχολείου.

Τα Ωρολόγια Προγράμματα των Δημοτικών Σχολείων συντάσσονται με βάση την Φ12/657/70691/Δ1/26-04-2016 ΥΑ (ΦΕΚ 1324 Β), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Π.Δ. 79/2017 (άρθρο 11, κεφ. Α, παρ. 1), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α), το άρθρο 79, ν. 4589/2019 (ΦΕΚ 13 Α) και το άρθρο 3, ν. 4692/2020 (Α' 111) και τα άρθρα 52 και 54 του ν. 4807/2021 (Α' 96). Ισχύει για τα Ενιαίου τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία (4/θ και άνω).

Στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα (ΕΩΠ) Δημοτικού εντάσσονται τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων τα οποία, σύμφωνα με το αρ. 2 του Αριθ. Φ31/94185/Δ1 στον ν. 3791/13.08.2021 (Τεύχος Β'), «στο Δημοτικό αντικαθιστούν τις ώρες της Ευέλικτης Ζώνης, καθώς ο σκοπός τους ταυτίζεται με τον σκοπό και τη θεματολογία της. Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων εμπλουτίζουν της θεματολογία της «Ευέλικτης Ζώνης Διαθεματικών και Δημιουργικών Δραστηριοτήτων» με συγκεκριμένες θεματικές Ενότητες, απαραίτητες για την ανάπτυξη δεξιοτήτων, την απόκτηση ικανοτήτων και τη διαμόρφωση στάσεων, ενισχύοντας την ιδιότητα του ενεργού πολίτη, με στόχο να αντισταθμίσουν την ανελαστικότητα, τις μονομέρειες και τον πολυκερματισμό του παραδοσιακού σχολείου και να διαποτίσουν με τις αρχές τους και τις πρακτικές τους την καθημερινή διδακτική πράξη.». Οι διαδικασίες κατάρτισης Σχεδίου Δράσης της Σχολικής Μονάδας, οι Αναθέσεις Υλοποίησης και οι διαδικασίες Αξιολόγησης των μαθητών/τριών αναφορικά με τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων περιγράφονται στα αρ. 3, 4, 5 του ν. 3791/13.08.2021 (Τεύχος Β').

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου συντάσσεται το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου. Η σύνταξη του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος συνιστά ευθύνη της Διευθύντριας του Σχολείου και υλοποιείται με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα στον Προϊστάμενο/-η Εκπαιδευτικών Θεμάτων για έγκριση. Ο Προϊστάμενος/-η Εκπαιδευτικών



Θεμάτων επιστρέφει ένα θεωρημένο αντίγραφο στο σχολείο και ένα άλλο αντίγραφο αποστέλλει στον οικείο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Σχολείου (παρ. 5, κεφ. Α, άρθρο 11 ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109 Α) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α).

Οι Γονείς/Κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως, επίσης, και για σημαντικές αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

#### IV. Εφημερίες

Για τα θέματα της επιτήρησης των μαθητών/-τριών τηρούνται όσα αναφέρονται στα άρθρα 12 και 18B του ΠΔ 79/2017, (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) και στην παράγραφο 18 του άρθρου 36 της με αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (ΦΕΚ 1340 Β) Υ.Α.

Η οργάνωση της εφημερίας σε κάθε σχολείο ρυθμίζεται ως εξής:

- ✓ Οι εποπτευόμενοι χώροι περιλαμβάνουν το κεντρικό προαύλιο του Σχολείου. Οι μαθητές/-τριες δεν επιτρέπεται να βρίσκονται ασυνόδευτοι/-ες σε άλλους χώρους του Σχολείου, εσωτερικούς ή εξωτερικούς, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

Η επιτήρηση των χώρων πραγματοποιείται σε κάθε διάλειμμα από δύο Εφημερεύοντες-ουσες Εκπαιδευτικούς ταυτόχρονα. Ο/Η ένας/μία Εκπαιδευτικός αναλαμβάνει την επιτήρηση στον πρώτο τομέα, που αφορά στο ανατολικό προαύλιο και το γήπεδο του μπάσκετ, και ο/η άλλος/-η Εκπαιδευτικός επιτηρεί τον δεύτερο τομέα, που αφορά το δυτικό προαύλιο. Ο χώρος επιτήρησης κατά το Ολοήμερο Πρόγραμμα περιλαμβάνει το κεντρικό προαύλιο.

Σε περίπτωση επικράτησης πολύ χαμηλών θερμοκρασιών ή/και δυσμενών καιρικών συνθηκών και η χρήση των προαύλιων χώρων δεν ενδείκνυται, είτε αξιοποιείται ως χώρος διαλείμματος ο στεγασμένος υπερυψωμένος διάδρομος του Σχολείου τον οποίον επιτηρούν οι υπεύθυνους/ες Εφημερεύοντες/-ουσες Εκπαιδευτικοί είτε οι μαθητές/τριες παραμένουν στις τάξεις τους υπό την επίβλεψη του/της υπευθύνου/-ης εκπαιδευτικού της τάξης.

Επιμέρους ζητήματα, καθώς και ρυθμίσεις που αφορούν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των Εφημερευόντων ρυθμίζονται από τις σχετικές αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ. (παρ.2, άρθρο 12, ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ109 Α).

Η κατάρτιση του προγράμματος των εφημεριών, το οποίο συμπεριλαμβάνει και την εφημερία στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, γίνεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ύστερα από πρόταση της Διευθύντριας του Σχολείου. Το πρόγραμμα των εφημεριών αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Εκπαιδευτικού προσωπικού και υποβάλλεται στον/στην Προϊστάμενο/-η Εκπαιδευτικών Θεμάτων, μαζί με το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του Σχολείου (παρ. 3, άρθρο 12, ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α). Από την υποχρέωση άσκησης της εφημερίας απαλλάσσεται η Διευθύντρια (άρθρο 12, παρ. 4 Π.Δ. 79/2017 ΦΕΚ 109 Α).

## 2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

### I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/-τριών στο Δημοτικό Σχολείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την Εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. πριν τη λήξη του εργασιακού ωραρίου της ημέρας. 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. Επιδιώκεται η στενή συνεργασία οικογένειας, Γονέων μαθητή/-τριας, Εκπαιδευτικών και Διευθύντριας Σχολικής Μονάδας για τη βελτιστοποίηση της μαθησιακής διαδικασίας και της κοινωνικής ένταξης των μαθητών/-τριών.

Οι Γονείς συνιστάται να ενημερώνουν τον/την υπεύθυνη Εκπαιδευτικό της τάξης του/της μαθητή/-τριας, όταν η απουσία του/της υπερβαίνει τις δύο συνεχόμενες ημέρες. Σε περίπτωση που η ενημέρωση δεν πραγματοποιείται εγκαίρως, ο/η Εκπαιδευτικός υπεύθυνος της τάξης επικοινωνεί με τους Γονείς/Κηδεμόνες και ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας, πριν τη λήξη του εργασιακού ωραρίου της δεύτερης ημέρας απουσίας.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και λοιπές αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές/-τριες των τάξεων Α' και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο (αρ. πρωτ. Φ.6/1094/80261/Δ1/20-5-2015). Σε περίπτωση που για λόγους υγείας απαιτείται η προσωρινή αποχή του/της μαθητή/-τριας από τις αθλητικές δραστηριότητες που πραγματοποιούνται στο σχολείο, ο γονέας ενημερώνει τον Εκπαιδευτικό της τάξης ή τη Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας.

### II. Απουσία Εκπαιδευτικού

Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας Εκπαιδευτικού το ωράριο αποχώρησης των μαθητών/-τριών από το Σχολείο δε διαφοροποιείται από το προβλεπόμενο, όπως αυτό ορίζεται στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας. Ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας Εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και καταγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων στην πρώτη συνεδρίαση του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, αναρτάται στον Πίνακα Ανακοινώσεων. Την ευθύνη υλοποίησης της απόφασης έχει η Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας (παρ. 13, κεφ. Α, άρθρο 11, ΠΔ 79/2017 ΦΕΚ 109 Α).

### III. 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. Στο ίδιο πλαίσιο σκέψης υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/-τριες και εκπαιδευτικοί πολλές

ώρες.

Τη διαχείριση της αίθουσας διδασκαλίας, καθώς και τη λειτουργία του εξοπλισμού και των εποπτικών μέσων για τις ανάγκες υλοποίησης της διδασκαλίας έχει ο/η Εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος για την τάξη που χρησιμοποιεί τον χώρο. Οι χώροι διατηρούνται καθαροί με τη φροντίδα των μαθητών και των Εκπαιδευτικών που χρησιμοποιούν τον χώρο.

#### **IV. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές/-τριες μεταβαίνουν στο τμήμα του κεντρικού προαυλίου, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η Εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/-α, από την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/-τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του Σχολείου τις ώρες του διαλείμματος.

Το διάλειμμα είναι χρόνος χαλάρωσης, σίτισης, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης περαιτέρω βιολογικών αναγκών (νερό, πλύσιμο χεριών, χρήση τουαλέτας κ.λπ.). Οι μαθητές/-τριές αλληλεπιδρούν, συζητούν αρμονικά, χαίρονται την επικοινωνία με τους συμμαθητές/-τριές τους χαλαρώνοντας από τις διδακτικές διαδικασίες, ενώ απευθύνονται στους Εφημερεύοντες Εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο σε περίπτωση που αντιμετωπίζουν οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος συστήνεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να μην παρακολουθεί, συνομιλεί ή δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του Σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν κάποιος Γονέας/Κηδεμόνας επιθυμεί να δώσει φαγητό ή κάποιο απαραίτητο αντικείμενο στο παιδί του, ενημερώνει κάποιον/α Εφημερεύοντα/-ουσα Εκπαιδευτικό του Σχολείου και το παραδίδει σε αυτόν/-ήν.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για την επανέναρξη των διδακτικών διαδικασιών ύστερα από το διάλειμμα, οι μαθητές/-τριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη και με ευθύνη των Εκπαιδευτικών, που διδάσκουν τη συγκεκριμένη διδακτική ώρα, προσέρχονται κατά σειρά στις αίθουσες διδασκαλίας. Το ίδιο ισχύει για τα μαθήματα Πληροφορικής και Φυσικής Αγωγής που πραγματοποιούνται σε διαφορετικό χώρο από την αίθουσα διδασκαλίας. Ειδικότερα για το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ο/η Εκπαιδευτικός Φ.Α. δύναται να παραλάβει τους/τις μαθητές/-τριες από τον προκαθορισμένο χώρο συγκέντρωσης του διαλείμματος, όταν το μάθημα πραγματοποιείται στον εξωτερικό χώρο. Στην περίπτωση αυτή μεταβαίνει εγκαίρως στον χώρο αυτό για την παραλαβή του τμήματος.

#### **V. Χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων συσκευών**

Για τη χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων ηλεκτρονικών συσκευών μέσα στο χώρο του Σχολείου ισχύει η με αριθ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα «Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες». Επισημαίνεται ότι είναι έκνομη η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη

διάρκεια λειτουργίας του Σχολείου (Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018).

#### **VI. Σχολική εργασία και Σχολικές Εκδηλώσεις και Δραστηριότητες**

Οι μαθητές/-τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι και το δικαίωμα των συμμαθητών/-τριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα σχολικά εγχειρίδια, βιβλία, γραφική ύλη κ.λπ. και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Εκπαιδευτικού.

Το ζήτημα των κατ' οίκον εργασιών διασαφηνίζεται με τις με αριθ. Φ.12/428/85241/Γ1/18-8-2003 και Φ.12/342/35602/Γ1/9-5-2005 εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα: «Κατ' οίκον εργασίες». Οι εκπαιδευτικοί των σχολείων αναφορικά με τις κατ' οίκον εργασίες, λαμβάνουν υπόψη ότι πρέπει να αποφεύγεται το πλήθος των εργασιών, οι οποίες δεν συμβάλλουν στην ποιοτική πρόσληψη της γνώσης, στην ανάπτυξη της κριτικής και δημιουργικής σκέψης και σίγουρα δεν υποβοηθούν τον/την μαθητή/τρια στην οικοδόμηση τόσο των κατώτερων (γνώση, κατανόηση, εφαρμογή) όσο και των ανώτερων (ανάλυση, σύνθεση, αξιολόγηση) βαθμίδων της γνωστικής ταξινόμιας. Επισημαίνεται ότι οι φωτοτυπημένες εργασίες πρέπει να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων του Σχολείου μας, όπως κάθε χρόνο έτσι και φέτος, έχει οργανώσει και θα οργανώσει εκπαιδευτικές και διδακτικές επισκέψεις, που έχουν ως στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων και την ψυχαγωγία των μαθητών/τριών, αφού έχει λάβει υπόψη του τις προτιμήσεις και τα ενδιαφέροντα τους, όπως επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους και Μουσεία, σε εγκαταστάσεις Γυμναστικών Συλλόγων, στον κινηματογράφο και στο θέατρο.

Θα πραγματοποιηθούν επίσης εκδηλώσεις εκτός και εντός σχολικής μονάδας, όπως οι σχολικές παρελάσεις στην πλατεία του χωριού, οι γιορτές για την επέτειο του ΟΧΙ, την έναρξη της Επανάστασης του 1821, την επέτειο του Πολυτεχνείου, η χριστουγεννιάτικη γιορτή.

Τέλος, μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον για τη συμμετοχή της τάξης τους/του Σχολείου μας σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα.

#### **VIII. Υποχρεώσεις**

##### **Η Διευθύντρια:**

- ✓ Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των Διδασκόντων/-ουσών και των μαθητών/-τριών και είναι υπεύθυνος/-η, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/-ουσες, για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας.

- ✓ 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, προωθώντας τα υπηρεσιακά έγγραφα μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των Εκπαιδευτικών.
- ✓ 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.
- ✓ Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβληματικών καταστάσεων που δυσχεραίνουν την ομαλή λειτουργία κάθε τάξης, αλλά και εν γένει της Σχολικής Μονάδας.
- ✓ Συνεργάζεται, αρμονικά και εποικοδομητικά, με λοιπές εκπαιδευτικές (π.χ. Διευθύντρια Εκπαίδευσης, Σ.Ε., ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., Ε.Κ.Φ.Ε. κ.ά.) τοπικές και λοιπές/-ούς αρχές/φορείς.
- ✓ Ενημερώνει το Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής, όπως ορίζεται από το άρθρο 20, κεφάλαιο Γ, παράγραφος 3 του ΠΔ 79/2017(ΦΕΚ 109 Α). Πρόσβαση ενημέρωσης στο περιεχόμενο του συγκεκριμένου βιβλίου έχει όλο το Διδακτικό Προσωπικό του Σχολείου. Στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής καταχωρίζονται στοιχεία της καθημερινής ζωής της Σχολικής Μονάδας και καταγράφονται με χρονολογική σειρά όλα τα στοιχεία, γεγονότα, συμβάντα που αναφέρονται στη σχολική ζωή και στη λειτουργία του Σχολείου όπως εκδηλώσεις, συνεργασία με φορείς, έκτακτη απουσία Εκπαιδευτικού, έκτακτη αλλαγή εφημερίας κ.λπ..
- ✓ Ενημερώνει το πληροφοριακό σύστημα Myschool με τα δεδομένα λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, με έμφαση στην ορθή αποτύπωση των δεδομένων του Εκπαιδευτικού προσωπικού, των μαθητών/-τριών των τμημάτων που λειτουργούν και των αναθέσεων, όπως ορίζονται από την κατανομή των διδακτικών αντικειμένων, με ευθύνη του.
- ✓ Με την έναρξη του σχολικού έτους και στους καθορισμένους χρόνους επικαιροποιούνται τα δεδομένα του συστήματος Myschool σε σχέση με όλα τα προβλεπόμενα πεδία. Επιπλέον, απαιτείται η επισταμένη παρακολούθηση των ανακοινώσεων - μηνυμάτων που αποστέλλονται από την ομάδα υποστήριξης του συστήματος. Προκειμένου να εξασφαλίζεται η αποδεικτική διαδικασία της εύρυθμης λειτουργίας κάθε Σχολικής Μονάδας, είναι αναγκαία η καταχώριση – οπωσδήποτε σε καθημερινή βάση, όταν υφίστανται μεταβολές – κάθε στοιχείου μεταβολής (μαθητικού δυναμικού ή Εκπαιδευτικού Προσωπικού, ακόμα και Σχολικής Μονάδας), ώστε να αποτυπώνεται με ακρίβεια η λειτουργία της Σχολικής Μονάδας (εγκύκλιος υπ' αρ. 149084/ΓΔ4/8-9-2017).
- ✓ Προνοεί για την εγγραφή και την υποστήριξη της σχολικής φοίτησης των μαθητών/-τριών Ρομά και λοιπών ευάλωτων κοινωνικών ομάδων σύμφωνα με Εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., αρ. πρωτ. 73897/Γ1/4-7-2023 με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το Σχολικό Έτος 2023-24» και την υπ' αρ. πρωτ. Φ.7/95955/Δ1/01-09-2023: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-24»
- ✓ Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων ή εκπαιδευτικού/εκπαιδευτικών που έχουν τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα ή με δική του πρωτοβουλία, δύναται να αποφασίζει τη συγκρότηση και λειτουργία Εκπαιδευτικών Ομίλων μετά τη λήξη του ημερήσιου ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας, κατόπιν σχετικής

ενημέρωσης του Σχολικού Συμβουλίου και της οικείας δημοτικής αρχής. Οι Εκπαιδευτικοί Όμιλοι δύναται να συγκροτούνται και να λειτουργούν και κατά τις διδακτικές ώρες του Ολοήμερου Προγράμματος της σχολικής μονάδας. Για κάθε Εκπαιδευτικό Όμιλο που συγκροτείται ορίζεται με απόφαση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας ένας/μία εκπαιδευτικός ως Υπεύθυνος του Εκπαιδευτικού Ομίλου. Ειδικότερα θέματα για τη λειτουργία των Εκπαιδευτικών Ομίλων καθορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 89 του ν. 4823/2021 (Α΄136).

#### **Οι Εκπαιδευτικοί:**

- ✓ Εκπαιδεύουν τους μαθητές/-τριες, 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 ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών/-τριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- ✓ Συνεργάζονται με τους μαθητές/-τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- ✓ Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών, ενημερώνοντάς τους για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την επίδοση των παιδιών τους.
- ✓ Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/-τριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- ✓ Συμβάλλουν στη δημιουργία και εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος, που ευνοεί τη γόνιμη επικοινωνία και αλληλεπίδραση.
- ✓ Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/-τριών τους στο οικογενειακό αλλά και ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/-τριών τους, υιοθετώντας κατάλληλες παιδαγωγικές στάσεις και ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- ✓ Ενθαρρύνουν τους/τις μαθητές/-τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους/τις ίδιους/ες και το Σχολείο και καλλιεργούν αρχές και πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- ✓ Συνεργάζονται με την Διευθύντρια, τους Γονείς/Κηδεμόνες και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/-τριών.
- ✓ Ενημερώνουν εγκαίρως και απαραιτήτως τη Διεύθυνση του Σχολείου για θέματα που προκύπτουν και επηρεάζουν σημαντικά την ομαλή λειτουργία της Σχολικής Μονάδας, της τάξης, καθώς και τη φοίτηση του/της μαθητή/-τριας.
- ✓ Φροντίζουν για την αντιμετώπιση προβληματικών καταστάσεων που αφορούν στις σχέσεις

των μαθητών με τους συμμαθητές τους.

- ✓ Φροντίζουν για την καλή διαχείριση και λειτουργία υλικών και κάθε είδους μέσων που παρέχονται από τη Σχολική Μονάδα για την υλοποίηση της μαθησιακής διαδικασίας.
- ✓ Επιμορφώνονται, ανανεώνουν, επικαιροποιούν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και σύγχρονες τάσεις στις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω διαφόρων θεσμικών μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με αυτοεπιμόρφωση στα πρότυπα της δια βίου μάθησης.
- ✓ Συμμετέχουν σε επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια και ημερίδες, σύμφωνα με: το άρθρο 17 του ΠΔ 79/2017, (ΦΕΚ 109 Α) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α), το άρθρο 17 του ΠΔ 79/2017, (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018(ΦΕΚ 142 Α) και την παρ. 3, άρθρο 17 του ΠΔ79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α).

#### **Οι μαθητές/-τριες:**

- ✓ Αποδίδουν σεβασμό, τόσο λεκτικά όσο και με τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Κατά τη διάρκεια των διδακτικών διαδικασιών τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι ταυτόχρονα το δικαίωμα των συμμαθητών/-τριών τους για μάθηση.
- ✓ Απευθύνονται στους/στις Εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν καθοδήγηση και υποστήριξη, για κάθε πρόβλημα που στέκεται εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- ✓ Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτήριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία, που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- ✓ Οποιασδήποτε μορφής ενέργειες βίας (σωματικής, λεκτικής, ηθικής, ψυχολογικής κ.ά.) αποτελούν αδιαπραγμάτευτα μη ανεκτές συμπεριφορές στο πλαίσιο του σχολείου.
- ✓ Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με τους/τις συμμαθητές/τριες τους μέσω γόνιμου διαλόγου, εποικοδομητικής συζήτησης και τήρησης του αμοιβαίου παιδαγωγικού συμβολαίου. Σε ειδικές περιπτώσεις (π.χ. αδυναμία εύρεσης λύσης, έκτακτο πρόβλημα κ.λπ.) απευθύνονται στον/στην εφημερεύοντα/-ουσα Εκπαιδευτικό, στον υπεύθυνο του τμήματος, στο υπόλοιπο εκπαιδευτικό προσωπικό και στον Διευθυντή του Σχολείου.
- ✓ Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, πρακτικές ανακύκλωση κ.ά.
- ✓ Συμμετέχουν απαραίτητα στις σχολικές εκδηλώσεις, εορτασμούς που διοργανώνονται στο πλαίσιο του σχολικού προγράμματος, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου (με την έγκαιρη υποβολή εγκριτικού σημειώματος των Γονέων/Κηδεμόνων), ακολουθούν τους

συνοδούς Εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

- ✓ Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με Γονείς/Κηδεμόνες τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού εξασφαλίσουν την απαραίτητη άδεια.

#### **Οι Γονείς και Κηδεμόνες:**

- ✓ Φροντίζουν το παιδί τους να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο Σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- ✓ Διαβάζουν όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά, αποστέλλονται ηλεκτρονικά (ή αναρτώνται στον χώρο της εισόδου), 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/τις μαθητές/-τριες.
- ✓ Ειδικότερα, για θέματα που αφορούν στον/την μαθητή/-τρια επικοινωνούν κατά προτεραιότητα με τον/την Εκπαιδευτικό που είναι υπεύθυνος/-η για την τάξη στην οποία φοιτά ο/η μαθητής/-τρια.
- ✓ Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αφορά στα 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 και ζητούν τη συνδρομή του Σχολείου.
- ✓ Η είσοδος Γονέων ή άλλων ενδιαφερόμενων για θέματα αρμοδιότητας του γραφείου της Διευθύντριας (υποβολή αιτημάτων, έκδοση πιστοποιητικών κ.ά.) πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο μετά την ολοκλήρωση του πρωινού προγράμματος λειτουργίας του σχολείου (13.20-14.00), πλην εξαιρετικής περίπτωσης κατά την κρίση της Διευθύντριας του Σχολείου.

#### **ΙΧ. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των Γονέων/Κηδεμόνων με τον/την Εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, και, αν οι συνθήκες το απαιτούν, τη Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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 σε καμία περίπτωση από κανένα μέλος της σχολικής κοινότητας.

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, θέτοντας τα θεμέλια να γίνουν στο μέλλον υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή/-τριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του,



αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Οι Γονείς/Κηδεμόνες ενημερώνονται από τον Εκπαιδευτικό Υπεύθυνο για την τάξη του/της μαθητή/-τριας για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν, όταν είναι απαραίτητο. Η στενή συνεργασία Σχολείου-Γονέων/Κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

## **Χ. Άλλα θέματα**

### **Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Κύριο μέλημα της σχολικής μας μονάδας αποτελεί η **μέριμνα για την πρόληψη των φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**. Για αυτό το λόγο δίνεται έμφαση στην ανάπτυξη ενός κλίματος συνεργασίας, κατανόησης και εμπιστοσύνης ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων και μαθητές/τριες καθώς και στο σχεδιασμό ομαδικών δράσεων που έχουν ως στόχο την αποδοχή της διαφορετικότητας και της προσωπικής αξίας του κάθε ζωντανού οργανισμού του πλανήτη μας.

Συγκεκριμένα:

- Ένταξη του θεατρικού παιχνιδιού σε όλες τις τάξεις ως εργαλείου άμβλυνσης των εντάσεων και ανάπτυξης της συνεργασίας των μαθητών/τριων (πρόληψη ανταγωνισμού και φαινομένων κοινωνικού ρατσισμού )
- Συμμετοχή του Σχολείου μας σε αθλητικούς αγώνες (π.χ. οι αγώνες που γίνονται κάθε χρόνο στο στάδιο της Αρχαίας Μεσσήνης ) για την κατάκτηση της έννοιας της ομάδας , την κατανόηση του υγιούς συναγωνισμού και της αξίας της συμμετοχής και όχι της νίκης (πρόληψη ανταγωνιστικών συμπεριφορών που οδηγούν σε βίαια επεισόδια, οπαδική βία)
- «Εκτάκια “υιοθετούν” πρωτάκια», μία δράση που στοχεύει στο να προσεγγίσουν οι μαθητές/τριες τα δικαιώματα του παιδιού για ασφάλεια, φροντίδα και προστασία (πρόληψη σχολικού εκφοβισμού)
- Δράσεις επικεντρωμένες στην ανάπτυξη της αγάπης για τα ζώα και την προστασία του περιβάλλοντος που στοχεύουν στην κατανόηση της σημαντικότητας της ύπαρξης όλων των μορφών ζωής του πλανήτη μας (πρόληψη φαινομένων κακοποίησης ζώων και έκθεσης σε σκληρές βίας )
- Αγαστή συνεργασία του Σχολείου μας με τους Γονείς/Κηδεμόνες, το Σύλλογο Γονέων και τις Κοινωνικές Υπηρεσίες του Δήμου(Κοινωνική Λειτουργός) –εκπόνηση ενημερωτικών σεμιναρίων-σχολή γονέων

Οι δράσεις για την **αντιμετώπιση του σχολικού εκφοβισμού** ακολουθούν ολιστική προσέγγιση , σε επίπεδο τάξης, σχολείου και κοινότητας έτσι ώστε να είναι ολοκληρωμένες και αποτελεσματικές.

Συγκεκριμένα:

- Σε επίπεδο τάξης , οι εκπαιδευτικοί συναποφασίζουν με τους μαθητές/τριες έναν εμπιστευτικό κώδικα επικοινωνίας των περιστατικών βίας ,δημιουργούν μία διαδικασία αναφοράς των περιστατικών και δεσμεύονται για την διαλεύκανσή τους.
- Σε επίπεδο σχολείου, Σύλλογος διδασκόντων και η Διευθύντρια αντιμετωπίζουν τους θύτες κατ’ ιδίαν , διερευνούν ενδελεχώς τα περιστατικά και ενημερώνουν τους γονείς των μαθητών/τριών που εμπλέκονται σε αυτά.

- Σε επίπεδο κοινότητας , διαχέεται η πολιτική του Σχολείου για τα φαινόμενα εκφοβισμού και βίας μέσω της ιστοσελίδας μας (dim-koran.mes.sch.gr) με στόχο την υποστήριξη και τη συνεργασία μας με τους τοπικούς φορείς καθώς και με τη Διεύθυνση της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης , τη Σχολική Σύμβουλο και το ΚΕΔΑΣΥ.

### **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.

### **Εμβολιασμός μαθητών/-τριών και φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου**

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. Σε ό,τι αφορά τον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με αριθ. πρωτ: Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/-τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αριθ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. Συνοπτικά, εάν απαιτηθεί φαρμακευτική αγωγή, οι Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών οφείλουν να αιτούνται της διεύθυνσης της Σχολικής Μονάδας, προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, στον χώρο του Σχολείου, ώστε να την χορηγήσουν.

## **3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων –Σχολείου**

### ***I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας***

Σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών και με τον Σύλλογό Γονέων και Κηδεμόνων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των Γονέων/Κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον Εκπαιδευτικό. Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι Γονείς/Κηδεμόνες απευθύνονται στον Εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης που φοιτά ο/η μαθητής/-τρια. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας.

### ***II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων***

Η επικοινωνία του Σχολείου με τους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών έχει πολλές φορές καθοριστική σημασία για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου. Οι Γονείς/Κηδεμόνες πρέπει να

γνωρίζουν ότι η ελλιπής επικοινωνία μπορεί να δυσχεράνει σημαντικά το έργο και τις διαδικασίες που ακολουθούνται στο Σχολείο.

Προτιμώμενες μέθοδοι για την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων στους Γονείς/Κηδεμόνες καθίστανται η αποστολή μέσω των μαθητών/τριών έντυπων ενημερώσεων και η αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μέσω της διεύθυνσης αλληλογραφίας του Σχολείου. Οι Γονείς/Κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας τους στο Σχολείο σε κάθε περίπτωση αλλαγής. Επιπρόσθετα, προτείνονται δευτερεύοντες εναλλακτικοί τρόποι επικοινωνίας, π.χ. τηλεφωνικές κλήσεις, ιστολόγιο του Σχολείου, πίνακας ανακοινώσεων κ.ά.

Παιδαγωγικές και ενημερωτικές συναντήσεις των Γονέων/Κηδεμόνων με τους Εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.
- ✓ Μηνιαίως σε προκαθορισμένη από τον/την Εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/-τριών.
- ✓ Κάθε φορά που ο/η Εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- ✓ Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο. Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της Εκπαιδευτικού της τάξης με τους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- ✓ Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους Τίτλους Προόδου – Σπουδών.

Οι συναντήσεις για τις μηνιαίες ενημερώσεις ή στις έκτακτες περιστάσεις δύναται να πραγματοποιούνται και ηλεκτρονικά χρησιμοποιώντας τα μέσα του Σχολείου, εφόσον και οι Γονείς έχουν τη δυνατότητα να συμμετάσχουν.

Η είσοδος των Γονέων/Κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις και η ενημέρωση των Γονέων και Κηδεμόνων για θέματα αγωγής και προόδου πραγματοποιούνται όπως προβλέπεται στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ142 Α), εκτός διδακτικού και εντός εργασιακού ωραρίου (13:15 – 14:00). Οι Γονείς και οι Κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους/τις Εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία μαζί τους.

### *III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων*

Οι Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών 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, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό κρίνεται σημαντική η συμμετοχή όλων των Γονέων/Κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής

του Δήμου.

#### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο προεδρεύει η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας ή ο αναπληρωτής της και συμμετέχουν τρεις (3) εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους, δύο (2) εκπρόσωποι του οικείου Δήμου (ο ένας εκ των δύο είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου και Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου, ενώ ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου) και ένας (1) εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας (άρ. 107, Ν. 4823/2021). Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, στις συνθήκες υγιεινής, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο κ.ά., καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα υποχρεωτικά τουλάχιστον μια φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο.

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

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων – μαθητών/-τριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του και να καταστεί αποτελεσματικό.

### **4. Πολιτική του Σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους**

#### **I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Κατά το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου, η Διευθύντρια του Σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

- ✓ Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη Σχολική Μονάδα» που βρίσκεται στη σχετική σελίδα Ο.Α.Σ.Π. και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό, καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
- ✓ Επικαιροποιούν τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/-τριες και τους Γονείς/Κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων.
- ✓ Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/-τριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους Γονείς/Κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι Γονείς/Κηδεμόνες

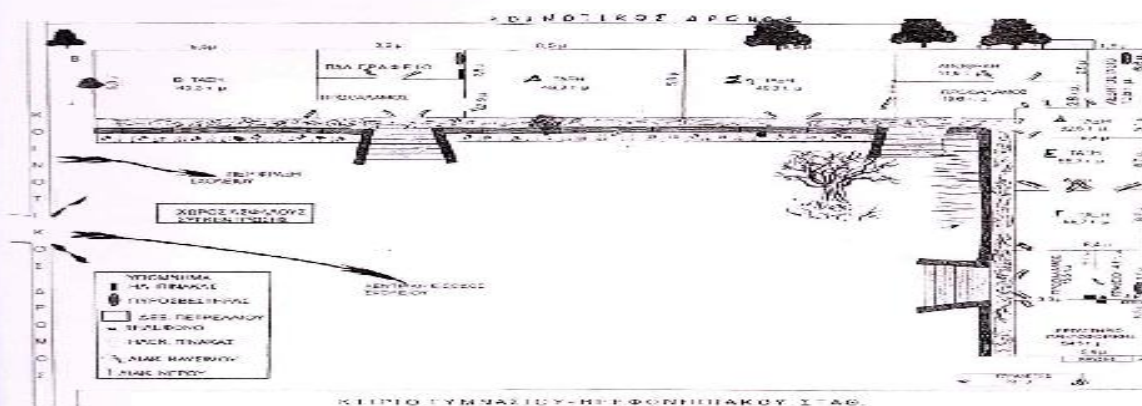
έχουν ορίσει υπεύθυνα γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

- ✓ Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι Εκπαιδευτικοί, μαθητές/-τριες, Γονείς/Κηδεμόνες, Διευθύντρια 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.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

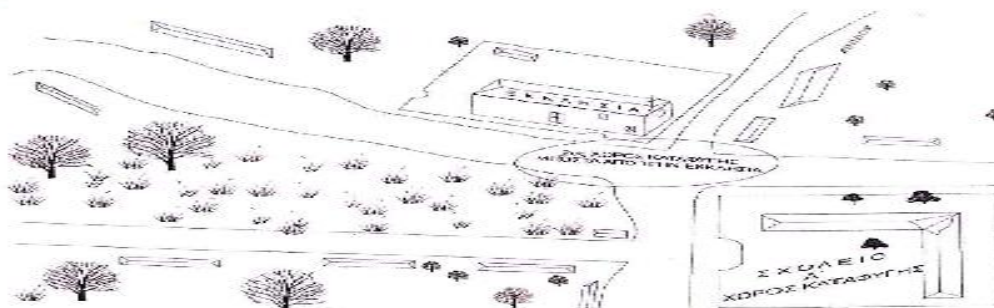
## II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας, για τις οποίες ενημερώνονται οι Γονείς κάθε χρόνο. Ειδικότερα, ο χώρος καταφυγής των μαθητών είναι το κεντρικό προαύλιο του Σχολείου και εναλλακτικά, εφόσον οι συνθήκες το απαιτούν, ο χώρος που βρίσκεται μπροστά από τον Ιερό Ναό του Αγίου Γεωργίου και σε απόσταση 100 περίπου μέτρων από το σχολείο.

Κάτοψη 1<sup>ου</sup> Χώρου Καταφυγής



Κάτοψη 2<sup>ου</sup> Χώρου Καταφυγής



## 5. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διασφάλιση 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/-τριες, Εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, Γονείς/Κηδεμόνες, βοηθητικό/υποστηρικτικό

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 τη 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/-τριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του Σχολείου.

Κατά τα λοιπά ισχύουν, ανά κατηγορία, τα αναγραφόμενα στην υπ' Αρ. Πρωτ. Φ7/95955/Δ1/01-09-2023 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το Σχολικό Έτος 2023-2024».

Κοπανάκι, 20 Σεπτεμβρίου 2023

Η Διευθύντρια του

Δημοτικού Σχολείου Κοπανακίου

ΠΕΡΛΕΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	
<p>Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης 3<sup>ης</sup> Εκπαιδευτικής Περιφέρειας Μεσσηνίας</p>  <p>ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΚΑΛΥΒΑ Καλαμάτα, 04/12/2023</p>	<p>Η Διευθύντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Μεσσηνίας</p>  <p>ΘΕΟΦΑΝΕΙΑ ΣΙΟΥΤΗ Καλαμάτα, 06/12/2023</p>

## Πηγές

### Νομοθετικές ρυθμίσεις

- Αριθμ. 13423/ΓΔ4/04-02-2021 (ΦΕΚ 491 Β'), «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
- Οι διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111 Α'), «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- Οι διατάξεις του υπ. αριθμ. Φ31/94185/Δ1 του ν. 3791/13.08.2021 (Τεύχος Β') «Εργαστήρια Δεξιότητων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση (αρ. 2-5).
- Οι διατάξεις της υπ. αριθ. Δ1α/Γ.Π.οικ.55254/09-09-2021 ΚΥΑ στο ΦΕΚ Β' 4187/10-09-2021 με θέμα: «Λειτουργία των εκπαιδευτικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης ... κατά την έναρξη του σχολικού έτους 2021-2022 και μέτρα για την αποφυγή διάδοσης του κορωνοϊού COVID-19 κατά τη λειτουργία τους».
- ΠΔ 79/2017, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Αρ. Πρωτ. Φ.7/51340/Δ1/10-5-2021, «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2021-2022 – Προγραμματισμός Λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος - Λήξη διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2020-2021».
- Αρ. Πρωτ. Φ.7/111089/Δ1/9-9-2021, «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2021-2022».
- Τις διατάξεις του υπ' αριθμ. Δ1α/ΓΠ.οικ.55339/08-09-2020 (ΦΕΚ 3780 Β'), «Λειτουργία των εκπαιδευτικών μονάδων Πρωτοβάθμιας ... κατά την έναρξη του σχολικού έτους 2020-2021 και μέτρα για την αποφυγή διάδοσης του κορωνοϊού COVID-19 κατά τη λειτουργία τους».
- Αρ. Πρωτ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340/2002), «Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών».

### Άλλες πηγές

- Σχολικός Οδηγός – Για τους Γονείς και Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων – Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) - Συνήγορος του Παιδιού.
- Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής [iep.edu.gr](http://iep.edu.gr).