



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

-----  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Χαλάνδρι, 19.01.2024  
Αριθμ. Πρωτ.: 75

.....  
2ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ

ΠΡΟΣ:

Ταχ. Δ/νση : Έλλης 3  
Τ.Κ. – Πόλη : 152 32, Χαλάνδρι Αττικής  
Δικτυακός Τόπος : <http://attik.pde.sch.gr/2pekes/>  
Πληροφορίες : Μάγδα Στεφάνοβιτς  
Παρασκευή Παγώνη  
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754  
E-Mail : [2pekes@attik.pde.sch.gr](mailto:2pekes@attik.pde.sch.gr)

9ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΑΣ  
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

**Θέμα: «Διαβίβαση εγγράφου»**

Σας διαβιβάζουμε έγγραφο του Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης το οποίο αφορά στην έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της σχολικής σας μονάδας.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.



Η ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ  
2<sup>ου</sup> ΠΕΚΕΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΝΔΡΙΑΝΗ ΒΟΥΕΙΝΟΥ

Συν. 33 σελ.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

-----  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Χαλάνδρι, 19.01.2024  
Αριθμ. Πρωτ.: 75

.....  
2ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Ταχ. Δ/νση : Έλλης 3  
Τ.Κ. – Πόλη : 152 32, Χαλάνδρι Αττικής  
Δικτυακός Τόπος : <http://attik.pde.sch.gr/2pekes/>  
Πληροφορίες : Μάγδα Στεφάνοβιτς  
Παρασκευή Παγώνη  
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754  
E-Mail : [2pekes@attik.pde.sch.gr](mailto:2pekes@attik.pde.sch.gr)

ΠΡΟΣ:

9<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΑΣ  
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

**Θέμα: «Έγκριση Εσωτερικού κανονισμού 9<sup>ου</sup> ΔΣ Αγίας Παρασκευής»**

Έχοντας υπ' όψη

*α. τον ν. 4692 ΦΕΚ/Α' 111/12-6-2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»,  
β. την ΥΑ 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021, Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,  
γ. το με ΑΠ 379/13-11-2023 έγγραφο του 9<sup>ου</sup> ΔΣ Αγίας Παρασκευής με επισυναπτόμενο τον «Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας»*

Εγκρίνεται Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 9<sup>ου</sup> ΔΣ Αγίας Παρασκευής για το σχολικό έτος 2023 – 2024.

Ο ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
11<sup>ης</sup> ΘΕΣΗΣ Π.Ε. Β' ΑΘΗΝΑΣ


ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ

# 9ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ  
**2023-2024**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
9 <sup>ο</sup> 12/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Αγίας Παρασκευής		Διεύθυνση Π.Ε Β' Αθήνας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	<b>9050599</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Αγίου Δημητρίου Ναυπακτίας	
Τηλέφωνα	<b>2106001945</b> <b>2106392242</b>	Fax	<b>2106001945</b>
e-mail	<a href="mailto:mail@9dim-ag-parask.att.sch.gr">mail@9dim-ag-parask.att.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="http://9dim-ag-parask.att.sch.gr">http://9dim-ag-parask.att.sch.gr</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		<b>Σκριβάνου Ιωάννα</b>	
Υποδιευθύντρια		<b>Χριστοπούλου Παναγιώτα</b>	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		<b>Σολωμού Δήμητρα</b>	



## Περιεχόμενα

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	<b>3</b>
<b>ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ</b> .....	<b>3</b>
<b>ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ</b> .....	<b>3</b>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b> .....	<b>4</b>
1. Διδακτικό ωράριο.....	4
1.1. Υποχρεωτικό πρόγραμμα.....	4
1.2. Προαιρετικό Ολοήμερο πρόγραμμα.....	4
2. Εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα.....	5
2.1. Προσέλευση.....	6
2.2. Διαλείμματα.....	7
2.3. Αποχώρηση.....	11
<b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΒΡΟΧΕΡΕΣ ΜΕΡΕΣ</b> .....	<b>12</b>
<b>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b> .....	<b>13</b>
<b>ΦΟΙΤΗΣΗ</b> .....	<b>15</b>
1. ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ.....	16
2. ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ.....	17
3. ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.....	17
<b>ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ - ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</b> .....	<b>18</b>
1. Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ.....	18
2. ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ.....	18
3. ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΟΙ ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ.....	19
4. ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ.....	20
5. ΕΠΙΔΟΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ.....	21
6. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....	21
7. ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ.....	22
8. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ.....	23
I. ΜΠΑΛΕΣ ΣΤΑ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ.....	23
II. ΚΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	24
III. ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΣΗ.....	24
IV. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ.....	24
<b>ΣΧΟΛΕΙΟ - ΦΟΡΕΙΣ</b> .....	<b>24</b>
1. ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....	24
2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ, ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ, Η ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ.....	25
3. ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ & ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Β' ΑΘΗΝΑΣ)....	25
<b>ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ</b> .....	<b>25</b>
1. ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ.....	25
2. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	26
<b>ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ</b> .....	<b>26</b>
<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ</b> .....	<b>27</b>
1ος Χώρος Καταφυγής.....	29
2ος Χώρος Καταφυγής.....	29
<b>Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας - διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b> .....	<b>30</b>
<b>ΠΗΓΕΣ</b> .....	<b>31</b>



## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (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 Ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου, στα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας, αλλά και στις ιδιαίτερες συνθήκες της εποχής.

## ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε το σχολικό έτος 2020-2021 ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και του Σχολικού Συμβουλίου. Έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, που είχε την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

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

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, ο κανονισμός επικαιροποιείται (σχολικό έτος 2023-2024), 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.

## ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Εσωτερικός Σχολικός Κανονισμός, ο οποίος περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έχει ως απώτερο σκοπό τη διαμόρφωση παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος στο σχολείο, διευκολύνοντας 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 αναπτύξουν 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 συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

### 1. Διδακτικό ωράριο

Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο το σχολικό έτος 2023-2024, διαμορφώνεται ως εξής:

#### 1.1. Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών στο σχολείο:  
**8:00 - 8:15 Α΄ - Β΄ - Γ΄ τάξεις (ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΥΡΟΜΕΝΗ)**  
**Δ΄ - Ε΄ - ΣΤ΄ τάξεις (ΕΙΣΟΔΟΣ ΒΡΥΣΕΣ)**
- Έναρξη 1<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου: **08:15**
  - Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - Αποχώρηση μαθητών : **13:15**  
**Αποχώρηση από την έξοδο της συρόμενης :**  
Γ1 και ακολουθούν, Β1, Β2, Α2, Α1, Γ2  
**Αποχώρηση από την έξοδο στις βρύσες:**  
Ε1 και ακολουθούν, Δ3, Ε2, Δ1, Δ2, Ε3 ΣΤ1, ΣΤ2

#### 1.2. Προαιρετικό Ολοήμερο πρόγραμμα

Πρωινή Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος:

- Υποδοχή μαθητών: **7:00-7:15**
- Έναρξη λειτουργίας Π.Ζ. : **7:15**
- Λήξη λειτουργίας Π.Ζ. : **8:00**

Απογευματινή Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος:

- Έναρξη δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: **13:15**
- Λήξη δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: **15:00 ή 16:00**



## 2. Εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα

Το υποχρεωτικό εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διεξαγωγής των μαθημάτων και των διαλειμμάτων έχει ως εξής:

ΩΡΕΣ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ
Π.Ζ.	7:15 – 8:00	45'
<b>ΥΠΟΔΟΧΗ ΜΑΘΗΤΩΝ</b> <b>8:00 – 8:15</b>		
1 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	8:15 – 9:00	45'
2 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	9:00 – 9:40	40'
1 <sup>Ο</sup> ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	9:40 – 10:00	20'
3 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	10:00 – 10:45	45'
4 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	10:45 – 11:30	45'
2 <sup>Ο</sup> ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	11:30 – 11:45	15'
5 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	11:45 – 12:25	40'
3 <sup>Ο</sup> ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	12:25 – 12:35	10'
6 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	12:35 – 13:15	40'

Στο προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διεξαγωγής μαθημάτων και διαλειμμάτων έχει ως εξής:

ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
13:15-13:20	5'	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
13:20-14:00	40'	1 <sup>η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ Ολοήμερου προγράμματος ΔΙΑΤΡΟΦΙΚΗ ΑΓΩΓΗ
14:00-14:15	15'	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
14:15-15:00	45'	2 <sup>η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ Ολοήμερου προγράμματος
15:00-15:15	15'	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
15:15-16:00	45'	3 <sup>η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ Ολοήμερου προγράμματος

- Ενημερώνονται οι μαθητές για το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος και του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος.





## 2.1. Προσέλευση

### Πρωινή προσέλευση - Προσευχή

- Η λειτουργία του σχολείου ξεκινά με την Πρωινή Ζώνη στις 7:00 π.μ. Ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός που διδάσκει στην Π.Ζ μετά τις 7:15 π.μ., ασφαρίζοντας το χώρο της εισόδου εισέρχεται με τους μαθητές στην αίθουσα παίρνοντας απουσίες.
- Οι πόρτες του σχολείου για την υποδοχή των μαθητών ανοίγουν στις 8:00. Κατά την πρωινή προσέλευση για το υποχρεωτικό πρόγραμμα 8:00 - 8:15 βρίσκονται στο προαύλιο 3 εφημερεύοντες στις παρακάτω θέσεις:

#### Α) ΣΥΡΟΜΕΝΗ ΠΟΡΤΑ

#### Β) ΚΑΓΚΕΛΟΠΟΡΤΑ ΣΤΙΣ ΒΡΥΣΣΕΣ:

Δύο εκπαιδευτικοί (Α,Β) μεριμνούν για την ασφαλή προσέλευση των μαθητών/μαθητριών και αποτρέπουν την αναίτια είσοδο γονέων ή τρίτων προσώπων. Η είσοδος στο προαύλιο επιτρέπεται μόνο στους/στις μαθητές/τριες και το προσωπικό του σχολείου. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους, αφού βεβαιωθούν ότι αυτά εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν. Σε περίπτωση που γονέας ή κηδεμόνας επιθυμεί να συναντήσει τη Διευθύντρια ή κάποια/κάποιον εκπαιδευτικό, εισέρχεται, μετά τη λήξη της προσευχής και αφού υπάρξει ενημέρωση και άδεια εισόδου, από την πλαϊνή καγκελόπορτα.

#### Γ) ΚΕΡΚΙΔΕΣ/ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟΥ:

Ένας /μία εκπαιδευτικός αποτρέπει τους μαθητές να φύγουν προς τον χώρο που βρίσκονται τα δασάκια, επιβλέπει τους μαθητές στον χώρο της τουαλέτας και του κυλικείου και αποτρέπει την είσοδο των μαθητών στο εσωτερικό του κτιρίου. Επίσης, δίνει οδηγίες για την πρωινή προσευχή και για την είσοδο των μαθητών/μαθητριών στις τάξεις.

- Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι αυλόπορτες κλείνουν στις 8:15.
- Οι μαθητές με τις τσάντες τους συγκεντρώνονται στον χώρο των κερκίδων αναμένοντας την πρωινή προσευχή.
- Όταν χτυπήσει το κουδούνι, οι 2 εφημερεύοντες των θέσεων ΣΥΡΟΜΕΝΗ ΠΟΡΤΑ και ΚΑΓΚΕΛΟΠΟΡΤΑ ΣΤΙΣ ΒΡΥΣΣΕΣ κλειδώνουν τις πόρτες. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την πρώτη ώρα παροτρύνουν τους μαθητές να σταθούν στον προκαθορισμένο χώρο σε δυάδες και να ησυχάσουν για να γίνει η πρωινή προσευχή.
- ΠΡΩΙΝΗ ΠΡΟΣΕΥΧΗ: Με την έναρξη του μαθήματος γίνεται η πρωινή προσευχή στον αύλειο χώρο μπροστά από τις κερκίδες. Οι γονείς που για λόγους θρησκευτικής συνείδησης δεν επιθυμούν τη συμμετοχή των παιδιών τους στη σχολική προσευχή, το δηλώνουν στη διεύθυνση του σχολείου.

ΠΑΡΑΤΑΞΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΠΡΩΙΝΗΣ ΠΡΟΣΕΥΧΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΩΝ														
ΚΕΡΚΙΔΕΣ	Ε3	ΣΤ1	ΣΤ2	Β1	Β2	Α1	Α2	Ε2	Ε1	Γ2	Δ3	Δ2	Δ1	Γ1

Στη συνέχεια μετά από το καλωσόρισμα των μαθητών, την προσευχή, τις απαραίτητες



οδηγίες και υπενθυμίσεις, οι μαθητές σε δυάδες συνοδεύονται υπό την επίβλεψη των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την πρώτη ώρα στις αίθουσές τους ακολουθώντας την προκαθορισμένη σειρά: στην κεντρική είσοδο εισέρχονται τα εξής τμήματα με την εξής σειρά: Α2, Α1, Β2, Β1, ΣΤ2, ΣΤ1, Ε3. Ταυτόχρονα από την είσοδο του κυλικείου εισέρχονται τα τμήματα Γ1, Δ1, Δ2, Δ3, Γ2, Ε1, Ε2. Με την ίδια σειρά εισέρχονται και μετά τα διαλείμματα.

ΕΙΣΟΔΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ -ΠΡΩΙΝΗ ΠΡΟΣΕΥΧΗ-ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ	
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ	ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ
Α2	Γ1
Α1	Δ1
Β2	Δ2
Β1	Δ3
ΣΤ2	Γ2
ΣΤ1	Ε1
Ε3	Ε2

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την 1<sup>η</sup> ώρα στο τμήμα ή τα συνοδεύουν σε εκπαιδευτική επίσκεψη παίρνουν απουσίες καταχωρώντας τες στο ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ που βρίσκεται σε συρτάρι στην έδρα της τάξης καθώς και στο έντυπο των απουσιών που το αφήνουν στο τέλος του μαθήματος στο ΦΑΚΕΛΟ ΤΩΝ ΑΠΟΥΣΙΩΝ στο γραφείο των διδασκόντων. Οι απουσίες καταχωρούνται στην εκπαιδευτική βάση δεδομένων του υπουργείου (MYSCHOOL) και ενημερώνονται όλοι οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν τις άλλες ώρες καθώς και ο υπεύθυνος και οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο Ολοήμερο πρόγραμμα του Σχολείου. Το δελτίο απουσιών το προσκομίζουν υποχρεωτικά και με μηδενικές απουσίες μέχρι τις 10:00 π.μ. Εάν κάποιο τμήμα φύγει για εκπαιδευτική επίσκεψη αφήνει ο υπεύθυνος τις απουσίες πριν την αναχώρησή του.

- Οι αργοπορημένοι μαθητές μετά την είσοδο των μαθητών στις αίθουσες μπαίνουν από την μικρή είσοδο των εκπαιδευτικών συνοδευόμενοι από κάποιον εκπαιδευτικό εκτός μαθήματος.
- Σε περίπτωση συστηματικά αργοπορημένης προσέλευσης γίνονται συστάσεις από τη διεύθυνση για την αποφυγή επανάληψής της. **Η καθυστερημένη πρωινή προσέλευση μαθητών/τριών** στο σχολείο δημιουργεί σοβαρό παιδαγωγικό πρόβλημα στη λειτουργία του τμήματος.

## 2.2. Διαλείμματα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος κάλυψης φυσικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα).

Μετά το πέρας των διδακτικών ωρών οι μαθητές σε δυάδες εξέρχονται από τις αίθουσες διδασκαλίας συνοδεία των εκπαιδευτικών που δίδαξαν την προηγούμενη ώρα, αφού κλειδώσουν τις αίθουσες, ώστε να μένουν κλειδωμένες κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων. Αυτά απεικονίζονται και στον παρακάτω πίνακα:



ΕΞΟΔΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ			
Όροφος	Τμήμα	Κουπαστή	Έξοδος
Ισόγειο	Γ1	ΔΕΞΙΑ	έξοδος κυλικείου
1ος	Γ2	Μπλε κουπαστή-ΔΕΞΙΑ	έξοδος κυλικείου
1ος	Ε1	Μπλε κουπαστή ΔΕΞΙΑ	έξοδος κυλικείου
1ος	Ε2	Μπλε κουπαστή ΔΕΞΙΑ	έξοδος κυλικείου
1ος	Δ3	Κίτρινη κουπαστή ΑΡΙΣΤΕΡΑ	έξοδος κυλικείου
1ος	Δ1	Κίτρινη κουπαστή ΑΡΙΣΤΕΡΑ	έξοδος κυλικείου
1ος	Δ2	Κίτρινη κουπαστή ΑΡΙΣΤΕΡΑ	έξοδος κυλικείου
Ισόγειο	Β2	ΑΡΙΣΤΕΡΑ	έξοδος κεντρική
Ισόγειο	Β1	ΑΡΙΣΤΕΡΑ	έξοδος κεντρική
Ισόγειο	Α2	ΑΡΙΣΤΕΡΑ	έξοδος κεντρική
Ισόγειο	Α1	ΑΡΙΣΤΕΡΑ	έξοδος κεντρική
1ος	Ε3	Μπλε κουπαστή-ΔΕΞΙΑ	έξοδος κεντρική
1ος	Στ1	Κίτρινη κουπαστή ΔΕΞΙΑ	έξοδος κεντρική
1ος	Στ2	Κίτρινη κουπαστή ΔΕΞΙΑ	έξοδος κεντρική
1ος	Αίθουσα Τ.Π.Ε	Κίτρινη κουπαστή ΔΕΞΙΑ	έξοδος κεντρική
1ος	Αίθουσα Εικαστικών	Μπλε κουπαστή ΔΕΞΙΑ	έξοδος κεντρική

- Στον προαύλιο χώρο απαγορεύονται παιχνίδια τα οποία μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών.
- Οι μαθητές οφείλουν να διατηρούν καθαρό το προαύλιο και τα γήπεδα χρησιμοποιώντας τους κάδους απορριμμάτων.
- Μετά τη έξοδο των μαθητών στο προαύλιο την επίβλεψη των μαθητών αναλαμβάνουν οι 6 εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί φροντίζουν έγκαιρα να προηγηθούν των υπολοίπων εκπαιδευτικών συνοδεύοντας τα τμήματα τους στο προαύλιο. Όποιος εφημερεύων εκπαιδευτικός έχει κενό την προηγούμενη ώρα εξέρχεται πρώτος στο προαύλιο. Τοποθετούνται στους εξής τομείς:



Α) ΒΟΡΕΙΟ ΔΑΣΑΚΙ (ΑΠΟ ΚΤΗΡΙΟ –ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΣ-5Χ5 )

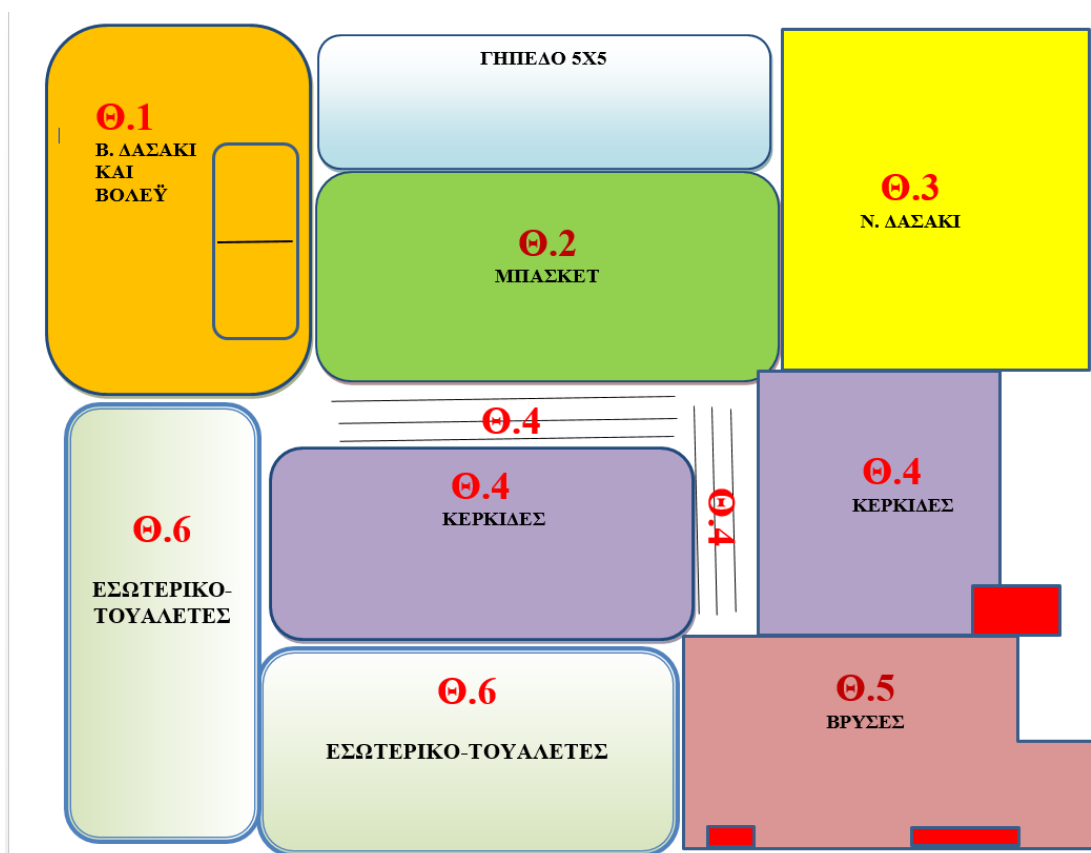
Β) ΝΟΤΙΟ ΔΑΣΑΚΙ ( 5Χ5 –ΜΠΑΣΚΕΤ -ΚΑΓΚΕΛΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ –ΛΟΥΚΗ ΑΚΡΙΤΑ)

Γ) ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ

Δ) ΚΕΡΚΙΔΕΣ (ΜΙΚΡΟ ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ-ΚΕΡΚΙΔΕΣ – ΠΑΝΩ ΑΠΟ ΚΕΡΚΙΔΕΣ ΧΩΡΟΣ ΕΩΣ ΠΟΡΤΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ)

Ε) ΒΡΥΣΣΕΣ (ΑΠΟ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ –ΒΡΥΣΣΕΣ –ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ –ΜΠΡΟΣΤΑ ΑΠΟ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ ΚΑΙ ΕΩΣ ΠΟΡΤΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ)

ΣΤ) ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ (ΙΣΟΓΕΙΟ ΧΩΡΟΣ –ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ - ΚΥΛΙΚΕΙΟ)



- Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων πρώτηριση μέριμνα των εφημερευόντων είναι η ασφάλεια των μαθητών.
- Επιτηρούν όλους τους χώρους του προαυλίου καθώς προσέχουν και αποτρέπουν την προσέγγιση των μαθητών από τρίτα άτομα που μπορεί να πλησιάσουν την περίφραξη του σχολείου.
- Επιμένουν στην τήρηση των κανονισμών με συνέπεια, σταθερότητα. Βοηθούν τους μαθητές, εάν δεν μπορούν να επιλύσουν τις διαφωνίες τους από μόνοι τους, να βρουν τρόπους επίλυσης των διαφωνιών τους πάντοτε με παιδαγωγική προσέγγιση.
- Αναφέρουν σοβαρά περιστατικά διενέξεων στο υπεύθυνο του τμήματος και στην διευθύντρια του σχολείου για αντιμετωπιστούν κατάλληλα.
- Φροντίζουν να παραμένουν οι χώροι του σχολείου (εσωτερικοί και εξωτερικοί) καθαροί.
- Αναφέρουν τυχόν κακοτεχνίες ή φθορές του κτιρίου, της περίφραξης ή του κήπου που μπορεί να είναι επικίνδυνες (π.χ. κομμένα κάγκελα, σπασμένο συρματόπλεγμα που εξέχει,



- σπασμένα τζάμια κλπ).
- Δεν επιτρέπουν την ταυτόχρονη είσοδο πολλών παιδιών στην τουαλέτα .Μεριμνούν εάν οι παραμονή τους παρατείνεται πέρα από τον αναμενόμενο χρόνο.
  - Κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων αλλά και των μαθημάτων δεν δίνονται κλειδιά σε μαθητές για το άνοιγμα των αιθουσών και των αποθηκών. Η είσοδος στις αποθήκες απαγορεύεται σε μαθητές.
  - Ο/Η εκπαιδευτικός που εφημερεύει στη θέση **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ** επιτηρεί τις τουαλέτες, καθώς και την τήρηση της σειράς για τους μαθητές που περιμένουν να εξυπηρετηθούν από το κυλικείο πριν την αγορά των προϊόντων.
  - Σε περίπτωση τραυματισμού οι εφημερεύοντες οδηγούν τον μαθητή στο χώρο του φαρμακείου και τον παραδίδουν **στον Σχολικό νοσηλεύτη**. Ο Σχολικός νοσηλεύτης κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και των μαθημάτων αναλαμβάνει την περίθαλψη των μαθητών και την ενημέρωση των γονέων τους. Φροντίζει επίσης να ενημερωθεί και ο εκπαιδευτικός που έχει μάθημα την επόμενη ώρα ώστε να γνωρίζει το περιστατικό και να λάβει την απαραίτητη μέριμνα αλλά και ο υπεύθυνος του τμήματος. Τέλος καταγράφει στο Βιβλίο Συμβάντων το περιστατικό και τις ενέργειές του/της.
  - Σε περίπτωση απουσίας του Σχολικού νοσηλεύτη, τα χρέη περίθαλψης και ενημέρωσης τα αναλαμβάνει ο εφημερεύων στο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ.
  - Σε σοβαρά περιστατικά ενημερώνεται η διευθύντρια ή η υποδιευθύντρια.
  - Με το χτύπημα του κουδουνιού οι εφημερεύοντες κατευθύνουν τους μαθητές στον χώρο συγκέντρωσης φροντίζοντας να μην μένουν μαθητές μόνοι στις απομακρυσμένες περιοχές του προαυλίου αλλά και να μη μένουν στον χώρο των βρυσών. Εκεί την επίβλεψη και συνοδεία αναλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί που θα διδάξουν την επόμενη ώρα. Εάν υπάρχουν μαθητές από τμήματα που έχουν χωριστεί, οι μαθητές πηγαίνουν στο χώρο του τμήματος που έχουν χωριστεί. Οι μαθητές εισέρχονται στο κτίριο ακολουθώντας την προκαθορισμένη σειρά όπως έχει καθοριστεί μετά την πρωινή προσευχή. Ο/Η εφημερεύων ουσιαστικά στη θέση **ΚΕΡΚΙΔΕΣ** προσφωνεί τα τμήματα για να εισέλθουν στο κτήριο.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα και τα διαλείμματα παρουσιάζονται στον επόμενο πίνακα:

ΩΡΕΣ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ
Π.Ζ.	7:15 – 8:00	45'
<b>ΥΠΟΔΟΧΗ ΜΑΘΗΤΩΝ</b> 8:00 – 8:15		
1 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	8:15 – 9:00	45'
2 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	9:00 – 9:40	40'
1 <sup>Ο</sup> ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	9:40 – 10:00	20'
3 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	10:00 – 11:45	45'
4 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	11:45 – 11:30	45'
2 <sup>Ο</sup> ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	11:30 – 11:45	15'
5 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	11:45 – 12:25	40'
3 <sup>Ο</sup> ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	12:25 – 12:35	10'
6 <sup>Η</sup> ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	12:35 – 13:15	40'



### 2.3. Αποχώρηση

#### • ΣΧΟΛΑΣΜΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την 6<sup>η</sup> διδακτική ώρα είναι εφημερεύοντες. Με τη λήξη των μαθημάτων κλειδώνουν τις πόρτες των αιθουσών και κλείνουν τα παράθυρα και τα φώτα, κατεβαίνουν συνοδεύοντας τους μαθητές τους και αποχωρούν σύμφωνα με τον πίνακα αποχώρησης. Οι Τάξεις Α', Β', και Γ' αποχωρούν από τη συρόμενη πόρτα, ενώ οι Τάξεις Δ', Ε' και ΣΤ' αποχωρούν από τη μικρή σιδερένια πόρτα στις βρύσες.
- Τη συρόμενη πόρτα ανοίγει ο/η εκπαιδευτικός που την τελευταία ώρα είχε μάθημα στο Γ1 και την πόρτα στις βρύσες ανοίγει ο/η εκπαιδευτικός που την τελευταία ώρα είχε μάθημα στο Ε1.
- Κατά την έξοδο τους από το κτίριο αφήνουν στις προκαθορισμένες θέσεις στο χώρο μπροστά από τα γραφεία και στον αύλειο χώρο τους μαθητές που θα παρακολουθήσουν το ολοήμερο πρόγραμμα ακόμα και αυτούς που θα αποχωρήσουν έκτακτα στις 13:20.
- Την επίβλεψη των μαθητών που παραμένουν στο Ολοήμερο μέχρι 13:20 την έχουν οι εκπαιδευτικοί που έχουν κενό την τελευταία ώρα και έχουν μάθημα την 1<sup>η</sup> ώρα στο ολοήμερο πρόγραμμα.
- Μετά την αποχώρηση όλων των μαθητών τη συρόμενη πόρτα κλειδώνει ο/η εκπαιδευτικός που την τελευταία ώρα είχε μάθημα στο Γ2 και την πόρτα στις βρύσες κλειδώνει ο/η εκπαιδευτικός που την τελευταία ώρα είχε μάθημα στο ΣΤ2.
- Αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται με τη συνοδεία γονέων ή κηδεμόνων ή ατόμου που έχει οριστεί από αυτούς. Σε διαφορετική περίπτωση η αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται με την **επίδειξη** στους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν την 6<sup>η</sup> ώρα και έχουν θέση εφημερεύοντα, **ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ** υπογεγραμμένης από τον γονέα, που επιτρέπει την αποχώρηση του/της μαθητή/τριας χωρίς συνοδό.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς-κηδεμόνες. Όσοι από αυτούς συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, **πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους** και να περιμένουν έξω από τις εισόδους - εξόδους του σχολείου.  
Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα.
- **Αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του/της.** Σε περίπτωση που ο γονέας ορίσει άλλο άτομο για συνοδό για την πρόωρη αποχώρηση το δηλώνει με υπεύθυνη δήλωση όπου



αναφέρει τα στοιχεία του συνοδού και την ώρα αποχώρησης. Η εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/τριών γίνεται με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο γονέας ή συνοδός συμπληρώνει υπεύθυνα δήλωση με υπογραφή κατά την παραλαβή του μαθητή, ενώ στην ίδια δήλωση αναγράφεται και το όνομα του/της εκπαιδευτικού που παραδίδει τον μαθητή.

- **Κανένας μαθητής δεν αποχωρεί μόνος του κατά την διάρκεια του ολόημερου προγράμματος**, ακόμα και εάν έχει δηλώσει ότι αποχωρεί μόνος του. Η δήλωση ισχύει μόνο για το σχόλασμα στις 15:00 ή 16:00 ανάλογα με την εγγραφή στο ολόημερο.

#### **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΒΡΟΧΕΡΕΣ ΜΕΡΕΣ**

- Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών κατά την αποχώρηση οι μαθητές παραδίδονται από τις τέσσερις πόρτες του κτιρίου. (Δυτική-Κεντρική-Κυλικείου-Μικρή ράμπα).
- Τη *συρόμενη πόρτα* και την *πόρτα στις βρύσες* ανοίγει εκπαιδευτικός που την τελευταία ώρα είχε κενό .
- Κατά το σχόλασμα του υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος στις 13:15 **από τη συρόμενη πόρτα** εισέρχονται οι γονείς των **Γ΄, Δ΄, Ε΄, ΣΤ΄ τάξεων στον προαύλιο χώρο** με την παρακάτω σειρά:
  - Οι γονείς των τμημάτων ΣΤ1, ΣΤ2, Ε1, Ε2, Ε3 οδηγούνται στον χώρο των κερκίδων όπου από την κεντρική έξοδο του σχολικού κτιρίου παραλαμβάνουν τους μαθητές.
  - Ενώ οι γονείς των τμημάτων Γ1, Γ2, Δ1, Δ2, Δ3 οδηγούνται στον χώρο των κερκίδων όπου από την έξοδο του κυλικείου του σχολικού κτιρίου παραλαμβάνουν τους μαθητές .
- Από την **καγκελόπορτα στις βρύσες** στις 13:15 **εισέρχονται οι γονείς του Β1 και Β2 τμήματος στον χώρο των βρυσών** όπου παραλαμβάνουν τα παιδιά τους **από την έξοδο της ράμπας**.
- Ταυτόχρονα ανοίγει η **πλαϊνή καγκελόπορτα της εισόδου των εκπαιδευτικών για την Α΄ τάξη** όπου εισέρχονται οι γονείς των μαθητών των Α1, Α2 τμημάτων και παραλαμβάνουν τα παιδιά τους.
- Οι μαθητές των μεγαλύτερων τάξεων, που έχουν αδέρφια στην Α΄ και Β΄ τάξη, σχολάνε από την έξοδο της Α΄ και Β΄ τάξης και οι γονείς τους τούς παραλαμβάνουν από την έξοδο που έχει οριστεί για τα μικρότερα αδέρφια.
- Μετά την αποχώρηση όλων των μαθητών τη *συρόμενη πόρτα* κλειδώνει ο/η εκπαιδευτικός που την τελευταία ώρα είχε μάθημα στο **Ε1** και την πόρτα στις βρύσες κλειδώνει ο/η εκπαιδευτικός που την τελευταία ώρα είχε μάθημα στο **Στ2**.



**ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

Ακόμα, για την οργάνωση και λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος (13:15 -16:00) ισχύουν τα εξής:

- Η λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος ξεκινά στις 13:15 έως στις 16:00. Αν και το σχολείο μας ανήκει στα σχολεία με το Αναβαθμισμένο Ολοήμερο Πρόγραμμα, κατά το σχ. έτος 2023-2024 δεν σχηματίστηκαν τμήματα για αυτή την Ζώνη λόγω έλλειψης δηλώσεων των γονέων. Η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται στις 15:00 ή στις 16:00 ανάλογα με την εγγραφή τους στο ολοήμερο.
- Ο/Η υπεύθυνος –η εκπαιδευτικός του ολοήμερου από την 6η ώρα (12:35 – 13:14) που έχει καθημερινά κενό σημειώνει στα παρουσιολόγια τις απουσίες από το πρωινό πρόγραμμα συμβουλευόμενος/η τα δελτία απουσιών που βρίσκονται στον φάκελο με τις απουσίες.
- Ένας μαθητής δύναται να αποχωρήσει από το Ολοήμερο, είτε στις 13:15 (στη λήξη του Πρωινού Προγράμματος) είτε οποιαδήποτε άλλη ώρα πέραν της καθορισμένης για αποχώρηση, μόνο εάν ο γονέας ή ο κηδεμόνας του ή ο συνοδός που έχει οριστεί κατά την αποχώρηση υπογράψει **βεβαίωση πρόωρης αποχώρησης** και μόνο για σοβαρούς λόγους.
- Κανένας μαθητής δεν αποχωρεί μόνος του κατά την διάρκεια του ολοήμερου προγράμματος ακόμα και εάν έχει δήλωση ότι αποχωρεί μόνος του.
- Η δήλωση ισχύει μόνο:
  - για το σχόλασμα στις 13:15 εάν δεν είναι εγγεγραμμένος στο ολοήμερο
  - για το σχόλασμα στις 15:00 ή 16:00 ανάλογα με το πώς είναι εγγεγραμμένος στο ολοήμερο.

Το ωράριο του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος απεικονίζεται στον παρακάτω πίνακα:

**Πρόγραμμα Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου**

A/A	ΩΡΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
	13.15-13.20	5'	Χρόνος μετάβασης στην αίθουσα γεύματος

**1η Ζώνη: Μεσημβρινό γεύμα Διατροφική Αγωγή**

1η ώρα	13.20-14.00	40'	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή
	14.00-14.15	15'	Διάλειμμα

**2η Ζώνη: Μελέτη- Προετοιμασία**

2η ώρα	14.15-15.00	45'	Μελέτη Προετοιμασία
	15.00-15.15	15'	Διάλειμμα
3η ώρα	15.15-16.00	45'	Μελέτη Προετοιμασία ή άλλα διδακτικά αντικείμενα





- Οι εκπαιδευτικοί αναρτούν στις τάξεις τους πίνακα όπου δηλώνουν ποιοι μαθητές παρακολουθούν το ολοήμερο και σε ποιο τμήμα σε εμφανές σημείο.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί του ολοήμερου προγράμματος, που δεν διδάσκουν την 6η ώρα, πριν την έναρξη του ολοήμερου προγράμματος, επιτηρούν τους μαθητές στους καθορισμένους χώρους του σχολείου μέχρι να έρθουν όλοι οι εκπαιδευτικοί που θα διδάξουν την 1<sup>η</sup> ΩΡΑ σίτιση ως εξής:

<u>ΤΜΗΜΑ</u>	<u>ΘΕΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ</u>
<b>1<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>	Στις κερκίδες μπάσκετ δεξιά
<b>2<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>	Στα παγκάκια του μπάσκετ.
<b>3<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>	Στις κερκίδες μπάσκετ αριστερά.
<b>4<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>	Στις κερκίδες μπροστά από το νηπιαγωγείο δεξιά
<b>5<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>	Στις κερκίδες μπροστά από το νηπιαγωγείο αριστερά
<b>6<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>	Στον εσωτερικό χώρο στα παγκάκια.

- Σε δυσμενείς καιρικές συνθήκες οι μαθητές συγκεντρώνονται στο εσωτερικό του κτιρίου.

<u>ΤΜΗΜΑ</u>	<u>ΘΕΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ</u>
<b>1ο ΤΜΗΜΑ</b>	Στον διάδρομο, έξω από την τάξη τους, αίθουσα Α2.
<b>2ο ΤΜΗΜΑ</b>	Στον διάδρομο, έξω από την τάξη τους, αίθουσα Α1.
<b>3ο ΤΜΗΜΑ</b>	Στον διάδρομο, έξω από την τάξη τους, αίθουσα Β2.
<b>4ο ΤΜΗΜΑ</b>	Στον διάδρομο, έξω από την τάξη τους, αίθουσα Στ1
<b>5ο ΤΜΗΜΑ</b>	Στον διάδρομο, έξω από την τάξη τους, αίθουσα Β1.
<b>6ο ΤΜΗΜΑ</b>	Στον εσωτερικό χώρο στα παγκάκια.

- Ο/Η υπεύθυνος και οι εκπαιδευτικοί της 1<sup>ης</sup> ώρας παίρνουν μαζί τους το παρουσιολόγιο του τμήματος στο οποίο θα διδάξουν και παραλαμβάνουν τους μαθητές που συνεχίζουν στο ολοήμερο από το χώρο συγκέντρωσης μετά το χτύπημα του κουδουνιού για το σχόλασμα του πρωινού προγράμματος. Στην συνέχεια, συνοδεύουν τους μαθητές, αφού εκείνοι πάρουν το φαγητό τους από τον χώρο σίτισης, στις αίθουσες ανάλογα με το τμήμα που έχει κάθε εκπαιδευτικός και παίρνουν **απουσίες**.
- Απουσίες παίρνονται κατά τη σίτιση( 1η ώρα ολοήμερου) καθώς και την 3η διδακτική ώρα.

### **ΣΙΤΙΣΗ**

- Οι μαθητές όλων των τμημάτων σιτίζονται στις αίθουσες όπου κάνουν μάθημα αφού πρώτα απολυμανθούν από τις καθαρίστριες. Όταν ο καιρός το επιτρέπει η σίτιση μπορεί να γίνει και στην αυλή του σχολείου.



- Οι εκπαιδευτικοί βοηθούν και καθοδηγούν τους μαθητές, ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στο πλύσιμο των χεριών και τους κανόνες υγιεινής. Αφού ολοκληρώσουν την σίτιση, βγαίνουν διάλειμμα.
- Οι μαθητές που δεν σιτίζονται απασχολούνται ήσυχα για να παρέχεται ήρεμο περιβάλλον στους υπόλοιπους.
- Η μία από τις διδακτικές ώρες αφιερώνεται στη μελέτη υπό την επίβλεψη εκπαιδευτικού ΠΕ 70 και η άλλη στο μάθημα που διδάσκει η αντίστοιχη ειδικότητα.
- Στα **διαλείμματα** του ολοήμερου ισχύουν οι μέριμνες και οι υποχρεώσεις που έχουν καταγραφεί προγενέστερα και για τα πρωινά διαλείμματα. Στο 1<sup>ο</sup> διάλειμμα εφημερεύουν 5 εκπαιδευτικοί και στο 2<sup>ο</sup> διάλειμμα 3 εκπαιδευτικοί .

Στα διαλείμματα του ολοήμερου ισχύουν οι παρακάτω θέσεις εφημερίας:

**στο πρώτο διάλειμμα** οι θέσεις είναι ως εξής:

- 1η θέση εφημερίας **χώρος βόλει- μπάσκετ** (Οι μαθητές δεν πηγαίνουν στους χώρους όπου βρίσκονται τα πεύκα ούτε φυσικά στον χώρο πίσω από το κεντρικό κτίριο, πλάι και πίσω από το αμφιθέατρο)
- 2η θέση εφημερίας **γήπεδο 5 επί 5**
- 3η θέση εφημερίας **κερκίδες- νηπιαγωγείο**
- 4η θέση εφημερίας **βρύσες** και
- 5η θέση εφημερίας **εσωτερικό - τουαλέτες**

Δεν υπάρχει εφημερία και δεν βγαίνουν οι μαθητές στον χώρο Νότιο δασάκι.

**στο δεύτερο διάλειμμα** οι θέσεις είναι ως εξής:

- 1η θέση εφημερίας **χώρος βόλει- μπάσκετ – γήπεδο 5 επί 5**
  - 2η θέση εφημερίας **κερκίδες- νηπιαγωγείο - βρύσες**
  - 3η θέση εφημερίας **εσωτερικό τουαλέτες**
- Κάθε εκπαιδευτικός που διδάσκει την 3<sup>η</sup> ώρα του ολοήμερου παραδίδει τους μαθητές του τμήματος του εκείνης της ημέρας κατά το σχόλασμα στους γονείς τους.
  - Μετά τη λήξη και την παράδοση των μαθητών (στις 16:00), ο υπεύθυνος του ολοήμερου μεριμνά για το ασφαλές κλείδωμα του σχολείου (συναγερμός).

## ΦΟΙΤΗΣΗ

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι **υποχρεωτική**.

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

Η απουσία τους από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος, (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.). Σε περίπτωση που ένας/μία μαθητής/τρια απουσιάζει, πρέπει να ενημερώνεται ο/η εκπαιδευτικός της τάξης για τον λόγο της απουσίας και όταν η απουσία είναι πολυήμερη ή επαναλαμβανόμενη



ενημερώνεται και η Δ/νση του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την 1<sup>η</sup> ώρα στο τμήμα παίρνουν απουσίες.

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

Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, απαραίτητο είναι οι μαθητές/τριες των Α' και Δ' τάξεων να προσκομίσουν εγκαίρως το Ατομικό Δελτίο Υγείας (ΑΔΥΜ). Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε ορισμένες εξωσχολικές αθλητικές δραστηριότητες θα αποστέλλεται το ανάλογο έντυπο προς συμπλήρωση.

Απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών χορηγείται ύστερα από υπεύθυνη δήλωση των γονέων, στην οποία αναφέρεται πως για λόγους θρησκευτικής πεποίθησης δεν επιτρέπουν τη συμμετοχή του παιδιού τους στο μάθημα των Θρησκευτικών.

Απαλλαγή από τη 2<sup>η</sup> ξένη γλώσσα γίνεται κατόπιν παιδαγωγικής αξιολόγησης από Δημόσιο φορέα.

### 1. ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ

Στο σχολείο μας λειτουργεί Τμήμα Ένταξης. Είναι μια δομή της Ειδικής Αγωγής μέσα στα γενικά σχολεία που στόχο έχει την εκπαιδευτική παρέμβαση με εξατομικευμένα προγράμματα στους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Λειτουργεί μέσα στο γενικό σχολείο ως ξεχωριστό τμήμα και δέχεται παιδιά από όλες τις τάξεις.

Στο Τμήμα Ένταξης μπορεί να συμμετέχει μαθητής/τρια που:

- A. **έχει γνωμάτευση** από διαγνωστική υπηρεσία (π.χ. 2<sup>ο</sup> ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Β' ΑΘΗΝΑΣ, Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα).
- B. **δεν έχει γνωμάτευση** αλλά έχει παρατηρηθεί από τον εκπαιδευτικό της τάξης ότι παρουσιάζει ειδικές δυσκολίες. Σε αυτή την περίπτωση απαιτείται η αξιολόγηση του/της μαθητή/τριας από τον εκπαιδευτικό Ειδικής Αγωγής.

Και στις δύο περιπτώσεις, για να φοιτήσει ο/η μαθητής/τρια στο Τμήμα Ένταξης του σχολείου του απαιτείται η ενυπόγραφη υπεύθυνη δήλωση του γονέα.

**Το Τμήμα Ένταξης λειτουργεί ως εξής:**

- A. **Εξειδικευμένο πρόγραμμα**, κοινό για ομάδες μαθητών με παρόμοιες ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.
- B. **Εξειδικευμένο ατομικό πρόγραμμα** για μαθητές με σοβαρότερης μορφής ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Το πρόγραμμα αυτό, συχνά, τείνει να γίνεται με συνεκπαίδευση στα πλαίσια της συμπερίληψης μέσα στην τάξη του μαθητή.



## 2. ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ

Οι διδακτικές επισκέψεις και δράσεις (σχολικές γιορτές, εκδηλώσεις κ.τ.λ.) είναι μέρος της σχολικής ζωής, βοηθούν στην αποτελεσματικότερη πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/μαθήτριες δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, παρά μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών παραμένουν αμετάβλητες σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης και οι μαθητές φέρνουν μαζί τους τη σχολική τσάντα.

Σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται αναλόγως. Στη διαζώσης λειτουργία του σχολείου, οι εκδηλώσεις (π.χ. στις Εθνικές γιορτές) πραγματοποιούνται από την τάξη που έχει αναλάβει την κάθε γιορτή, με ανακοίνωση ορίζεται η διάρκεια της γιορτής και **δε λειτουργεί το Ολοήμερο**. Στην εξ αποστάσεως λειτουργία του σχολείου πραγματοποιούνται εκδηλώσεις ανά τμήμα μέσω τηλεκπαίδευσης.

## 3. ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Στη σύγχρονη τηλεκπαίδευση το ημερήσιο πρόγραμμα περιέχει πέντε (5) διδακτικές ώρες. Η κάθε **διδακτική ώρα** διαρκεί **30 λεπτά**, με **10λεπτα διαλείμματα**.

Η σύγχρονη τηλεκπαίδευση υλοποιείται με τη χρήση του **Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ)** και της ψηφιακής πλατφόρμας **Webex Meetings** της εταιρείας Cisco Hellas A.E. Για να συνδεθεί ο μαθητής σε τηλεδιάσκεψη WEBEX ενός μαθήματος **αρκεί** να γράψει στον φυλλομετρητή του (browser) τη δικτυακή διεύθυνση (url) της ηλεκτρονικής αίθουσας τηλεκπαίδευσης του αντίστοιχου εκπαιδευτικού. Οι διευθύνσεις αυτές είναι της μορφής <https://minedu-primary.webex.com/meet/ONOMA>

### ΓΙΑ ΕΥΡΥΘΜΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Η **είσοδος** των μαθητών/τριών θα γίνεται με **κλειστά μικρόφωνα και ανοιχτές κάμερες**. Συστήνεται οι κάμερες να παραμένουν ανοικτές, εκτός μόνο από τις περιπτώσεις τεχνικών δυσκολιών στη σύνδεση του μαθητή ή του εκπαιδευτικού.

Προτείνεται οι μαθητές/τριες να συνδέονται **δέκα λεπτά πριν από την έναρξη των μαθημάτων**, ώστε να εξασφαλίζεται κατά το δυνατόν η ομαλή και έγκαιρη σύνδεση.

Κατά τη διάρκεια διεξαγωγής των μαθημάτων οι μαθητές/τριες οφείλουν να ανταποκρίνονται σε καθήκοντα που ανατίθενται από τους εκπαιδευτικούς τους (π.χ. να απαντήσουν σε ερωτήσεις, να επιβεβαιώσουν την παρουσία τους, να ζητήσουν τον λόγο, να σχολιάσουν ή και να σημειώσουν στο chat), ώστε να εξασφαλίζεται κατά το δυνατόν η ενεργός συμμετοχή τους στη σύγχρονη Εξ' Αποστάσεως Εκπαίδευση.

Υπενθυμίζεται ότι η **καταγραφή της εικόνας ή της ομιλίας** άλλου προσώπου κατά τη διάρκεια των δικτυακών μαθημάτων είναι **παράνομη** και επισύρει αστικές, ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

Περισσότερες οδηγίες και πληροφορίες για την σύγχρονη εξ' Αποστάσεως Εκπαίδευση στην αρ. πρωτ. 151977/ΓΔ4/01-11-2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας



καθώς και στον ιστότοπο <https://mathainoumeasfaleis.gov.gr/tilekpedefsi/>.

Υπενθυμίζουμε πως η συμμετοχή στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική.

## ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ - ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

### 1. Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της εύρυθμης λειτουργίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

### 2. ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/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/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.



- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις Επιστήμες της Αγωγής, τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτό-επιμόρφωση.

### 3. ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΟΙ ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ

- Οι μαθητές **οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια** προς το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους συμμαθητές τους και προς όλα τα πρόσωπα που βοηθούν στο έργο του Σχολείου.
- **Κάθε μορφή εκφοβισμού** (πρόκληση σωματικού πόνου, διάδοση φημών, απομόνωση από παρέες, προσβλητικά λόγια και μηνύματα, ηλεκτρονικός εκφοβισμός κλπ.) **απαγορεύεται αυστηρά**, ελέγχεται αυστηρά και αντιμετωπίζεται αναλόγως και κατά περίπτωση από τον/την εκπαιδευτικό, τη Διευθύντρια του Σχολείου ή τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα πάντα με την εκπαιδευτική νομοθεσία.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.
- Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές/τριες θα πρέπει να συμπεριφέρονται με σεβασμό στον εαυτό τους, τους συμμαθητές/συμμαθήτριες τους και το χώρο του σχολείου. Θα πρέπει να αποφεύγουν παιχνίδια που θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλειά τη δική τους, των άλλων παιδιών και να προκαλούν φθορές και καταστροφές στην υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου.
- Η ώρα του διαλείμματος προσφέρει τη δυνατότητα για ξένοιαστο παιχνίδι, αλλά και κάλυψη φυσικών αναγκών (νερό, φαγητό, τουαλέτα). Οι μαθητές/τριες αξιοποιούν τον χρόνο αυτόν με τον καλύτερο τρόπο, συνυπάρχοντας αρμονικά με τους γύρω τους και φροντίζοντας την καθαριότητα του χώρου.
- Οι μαθητές/τριες χρησιμοποιούν με υπευθυνότητα το εκπαιδευτικό υλικό που κάθε φορά τους παρέχεται. Φροντίζουν, επομένως, να ακολουθούν σχολαστικά τις οδηγίες για τη χρήση των Η/Υ, να μην προκαλούν φθορές στο αθλητικό υλικό και



να διατηρούν σε καλή κατάσταση τα σχολικά βιβλία τους.

- Οι μαθητές/τριες σέβονται τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών/τριών τους και σε καμιά περίπτωση δεν τα χρησιμοποιούν χωρίς την άδεια των κατόχων τους.
- Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Όλοι οφείλουμε να προσέχουμε τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης, ασχημίζει και υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο βρισκόμαστε πολλές ώρες την ημέρα. Γι' αυτό διατηρούμε τους χώρους καθαρούς, δεν γράφουμε στα θρανία και στους τοίχους, δεν προκαλούμε φθορές στα έπιπλα και στο εποπτικό υλικό.
- Κάθε μαθητής/τρια είναι υπεύθυνος για οποιαδήποτε φθορά προκαλέσει στη σχολική περιουσία και ελέγχεται. Κάθε μαθητής/τρια είναι υπεύθυνος για τα βιβλία που δανείζεται. Δεν τα καταστρέφει, ούτε τα χάνει. Σε αντίθετη περίπτωση τα αντικαθιστά και είναι συνεπής με τον χρόνο της επιστροφής τους.
- Επιπλέον, εντός του σχολικού χώρου οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν κινητά τηλέφωνα, ταμπλέτες, “έξυπνα” ρολόγια χειρός και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα καταγραφής και επεξεργασίας εικόνας και ήχου.
- Εν κατακλείδι, οι μαθητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες να τηρούν τον Κανονισμό του Σχολείου. Κάθε άλλο θέμα, που θα ανακύπτει και δεν προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό, θα αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο των Διδασκόντων του σχολείου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη νομοθεσία.

#### 4. ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Οι μαθητές και οι μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος, φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία, τετράδια και μόνο ό,τι άλλο είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους.

Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη.

Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα, ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης.



## 5. ΕΠΙΔΟΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

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

Η **αξιολόγηση** των μαθητών/τριών συνδιαμορφώνεται από:

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

## 6. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης γενικής και ειδικής αγωγής, 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.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας 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 το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο ο σύλλογος διδασκόντων έχει θεσπίσει τα παρακάτω βήματα.

- I. Πρώτο μέτρο παρέμβασης για την αλλαγή μη αποδεκτής συμπεριφοράς είναι: η συζήτηση του/της εκπαιδευτικού με όλους τους/τις μαθητές/τριες





της τάξης και οι στοχευμένες εκπαιδευτικές δράσεις, καθώς και η ενημέρωση των γονέων όλων των μαθητών που εμπλέκονται με το σχετικό θέμα.

- II. Δεύτερο μέτρο παρέμβασης: ο/η εκπαιδευτικός που διαπίστωσε τη μη αποδεκτή συμπεριφορά συνεργάζεται με τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου για την κοινή αντιμετώπιση και συμπεριφορά.
- III. Τρίτο μέτρο παρέμβασης: οι μαθητής/τές που κατ' εξακολούθηση δεν ακολουθεί/ούν τους κανόνες του μαθήματος ή του διαλείμματος συνοδεύεται/ονται στο γραφείο της Διευθύντριας, κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή σε κενό, από τον εκπαιδευτικό που έχει διαπιστώσει παρέκκλιση από τους κανονισμούς για να δοθεί επιπλέον συμβουλευτική στο παιδί ή στα παιδιά, μετά από συζήτηση-διερεύνηση. Στη συνάντηση μπορεί να βρίσκονται και άλλοι/ες εκπαιδευτικοί που έχουν διαπιστώσει το ίδιο πρόβλημα. Ενημερώνονται οι γονείς του συγκεκριμένου μαθητή ή των εμπλεκόμενων μαθητών από τον υπεύθυνο του τμήματος.
- IV. Τέταρτο μέτρο παρέμβασης: ο εκπαιδευτικός, που έχει διαπιστώσει δυσκολία σε μαθησιακό ή συμπεριφορικό επίπεδο του/της μαθητή/τριας, καλεί σε συνάντηση συνεργασίας τους γονείς.
- V. Εάν τα παραπάνω βήματα δεν αποδώσουν, καλούνται οι γονείς σε συνάντηση συνεργασίας με την παρουσία της Διευθύντριας, των Υποδιευθυντριών και του/της εκπαιδευτικού ή των εκπαιδευτικών.
- VI. Στη συνέχεια, γίνεται ενημέρωση του Συλλόγου Διδασκόντων, σχετικά με το θέμα και καλείται στο σχολείο ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

**Η στενή συνεργασία του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.**

## 7. ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

- Οι γονείς φροντίζουν, ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση πολυήμερης απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους ή τους αποστέλλονται με email ή αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο, αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- Για οποιοδήποτε θέμα παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, οι γονείς απευθύνονται αρχικά στον/στην αντίστοιχο/η εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα. Μόνο σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου.
- Κάθε γονέας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον/τη μαθητή/τρια και οφείλει να συμμετέχει στις ενημερωτικές συναντήσεις.



- Τον **Οκτώβριο 2023** θα πραγματοποιηθεί στις **27/10/2023** ενημερωτική συνάντηση 10:00 μετά τη γιορτή της 28ης Οκτωβρίου.
  - Τον **Νοέμβριο 2023** θα πραγματοποιηθεί τηλεφωνική επικοινωνία με πρόγραμμα που θα αναρτηθεί εγκαίρως στην ιστοσελίδα.
  - Τον **Δεκέμβριο 2023** θα πραγματοποιηθεί επίδοση ελέγχων Α' τριμήνου και ενημέρωση στις **20-12-2023** στις 13:30.
  - Για το **μήνα Ιανουάριο 2024** και **Φεβρουάριο 2024** θα πραγματοποιηθεί τηλεφωνική επικοινωνία μέσα στον Φεβρουάριο.
  - Τον **Μάρτιο 2024** θα πραγματοποιηθεί ενημέρωση και επίδοση για τους βαθμούς του β' τριμήνου μετά τη γιορτή της 25ης Μαρτίου στις 10:00.
  - Τον **Απρίλιο 2024** και τον **Μάιο 2024** τηλεφωνική επικοινωνία.
  - Τον **Ιούνιο 2024** στις 15 Ιουνίου με την επίδοση των τίτλων προόδου και σπουδών 8:30 με 10:00.
- Οι γονείς μπορούν να συναντούν δια ζώσης τους εκπαιδευτικούς, εάν παρουσιαστεί επιτακτική ανάγκη, κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά την προβλεπόμενη ώρα συνάντησης.
  - Οι γονείς/κηδεμόνες, όταν το θεωρούν απαραίτητο, ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα — που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους — θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
  - Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο κάθε φορά που οι εκπαιδευτικοί του παιδιού τους ή η Διευθύντρια του σχολείου, κρίνουν αναγκαίο, να ενημερώσουν και να συζητήσουν για την πορεία του/της μαθητή/τριας και κυρίως όταν υπάρχουν ιδιαίτερα προβλήματα στη μάθηση ή τη συμπεριφορά του/της.
  - Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

## 8. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

### Ι. ΜΠΑΛΕΣ ΣΤΑ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ

Ακόμα καθώς τα διαλείμματα είναι κοινά για όλους τους μαθητές του σχολείου συνεπώς στον αύλειο χώρο βρίσκονται ταυτόχρονα πολλά παιδιά από όλες τις τάξεις. Για την αποφυγή ατυχημάτων και τραυματισμών, ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε ότι δεν



θα επιτρέπεται η χρήση μπάλας, οποιουδήποτε μεγέθους, στα διαλείμματα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος.

Στα διαλείμματα του προαιρετικού ολόημερου προγράμματος επιτρέπεται στους μαθητές να παίζουν μπάλα στο χώρο του γηπέδου ποδοσφαίρου ως εξής:

- Τη Δευτέρα το γήπεδο χρησιμοποιείται από τους μαθητές του 2<sup>ου</sup> τμήματος
- Την Τρίτη το γήπεδο χρησιμοποιείται από τους μαθητές του 3<sup>ου</sup> τμήματος
- Την Τετάρτη το γήπεδο χρησιμοποιείται από τους μαθητές του 4<sup>ου</sup> τμήματος
- Την Πέμπτη το γήπεδο χρησιμοποιείται από τους μαθητές του 5<sup>ου</sup> τμήματος
- Την Παρασκευή το γήπεδο χρησιμοποιείται από τους μαθητές του 6<sup>ου</sup> τμήματος
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες του 1<sup>ου</sup> τμήματος μπορούν να παίζουν με μπάλες από αφρώδες υλικό στο χώρο μπροστά από τις κερκίδες.

## II. ΚΕΡΑΣΜΑΤΑ

Επιπλέον ο Σύλλογος Διδασκόντων του 9ου Δημοτικού Σχολείου Αγίας Παρασκευής, λαμβάνοντας υπόψιν τα περιστατικά αλλεργικών επεισοδίων που παρατηρούνται όλο και συχνότερα σε μαθητές/τριες δημοτικών σχολείων είτε με διαγνωσμένη αλλεργία σε τρόφιμα, φάρμακα είτε χωρίς διάγνωση αποφάσισε να μην μοιράζονται στους/στις μαθητές/τριες βρώσιμα κεράσματα κατά τη διάρκεια των μαθημάτων στο πρωινό και στο ολόημερο πρόγραμμα.

## III. ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΣΗ

Επίσης ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε ότι σε περίπτωση που κάποιος/-α εκπαιδευτικός επιθυμεί να χρησιμοποιήσει φωτογραφίες μαθητών για εκπαιδευτικούς λόγους θα πρέπει να στείλει ενημερωτικό σημείωμα στους γονείς για τη χρήση των φωτογραφιών και να λάβει υπογεγραμμένη Υπεύθυνη Δήλωση από τους γονείς ότι επιτρέπουν τη συγκεκριμένη χρήση φωτογραφιών των παιδιών τους.

## IV. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/τριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής.

## ΣΧΟΛΕΙΟ - ΦΟΡΕΙΣ

### 1. ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων αποτελεί την επίσημη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

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 της Διευθύντριας του σχολείου. Εντούτοις, τα θέματα της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, της Διευθύντριας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

## **2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ, ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ, Η ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ**

Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση είναι φορείς που λειτουργούν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Το σχολείο συνεργάζεται και με επιστημονικούς, καλλιτεχνικούς και πολιτιστικούς φορείς.

Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του.

## **3. ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ & ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Β' ΑΘΗΝΑΣ)**

Το σχολείο συνεργάζεται στενά με την διεπιστημονική ομάδα του Κέντρου Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (2<sup>ο</sup> ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Β' ΑΘΗΝΑΣ), για τη διάγνωση και την αξιολόγηση εκπαιδευτικών αναγκών και τη διαπίστωση του είδους και του βαθμού των δυσκολιών των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές και ψυχοσυναισθηματικές ανάγκες.

## **ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ**

### **1. ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

Η Δανειστική μας Βιβλιοθήκη είναι ενταγμένη στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών, διαθέτοντας περισσότερους από **2000** τίτλους βιβλίων. Για την λειτουργία της έχει οριστεί υπεύθυνος εκπαιδευτικός. Στόχο έχει οι μαθητές να απολαύσουν το μαγικό ταξίδι στον κόσμο της λογοτεχνίας και της γνώσης.

Η κύρια αποστολή της σχολικής βιβλιοθήκης είναι να προσφέρει :

- στους μαθητές έναν χώρο μάθησης, πληροφόρησης, γνωριμίας και εξοικείωσης με το βιβλίο.
- στους εκπαιδευτικούς πηγές πληροφόρησης και κατάλληλα μέσα για το σχεδιασμό νέων μεθοδολογιών στις διαδικασίες μάθησης.

Κάθε παιδί του σχολείου μπορεί να δανειστεί ένα (1) βιβλίο κάθε φορά και οφείλει να τα επιστρέψει εντός 30 ημερών.

Κάθε μήνας είναι αφιερωμένος σε ένα συγγραφέα/ποιητή. Σε ταμπλό αναρτώνται πληροφορίες για τη ζωή και το έργο του/της.

Τέλος, στην e-class έχει δημιουργηθεί και ενεργοποιηθεί η **διαδικτυακή**



**ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ** στην οποία οι μαθητές εγγράφονται με τους κωδικούς τους. Αναρτώνται ενδιαφέροντα άρθρα, βιβλία, παραμύθια, βίντεο αλλά και δημιουργίες των ίδιων των παιδιών.

## 2. **ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Το σχολείο μας διατηρεί και ενημερώνει τακτικά τον διαδικτυακό του τόπο με στόχο την ενημέρωση της σχολικής κοινότητας (ανακοινώσεις, δράσεις κ.τ.λ.) και οποιουδήποτε άλλου προσώπου ή φορέα ο οποίος συνεργάζεται ή επιθυμεί να ενημερωθεί για τη λειτουργία του σχολείου μας. Οι εκάστοτε δημοσιεύσεις τηρούν πάντοτε την τρέχουσα νομοθεσία περί ασφάλειας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μελών της σχολικής κοινότητας.

## **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 επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και **υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας** κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επιπροσθέτως, ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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 γραπτώς.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά 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.



**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

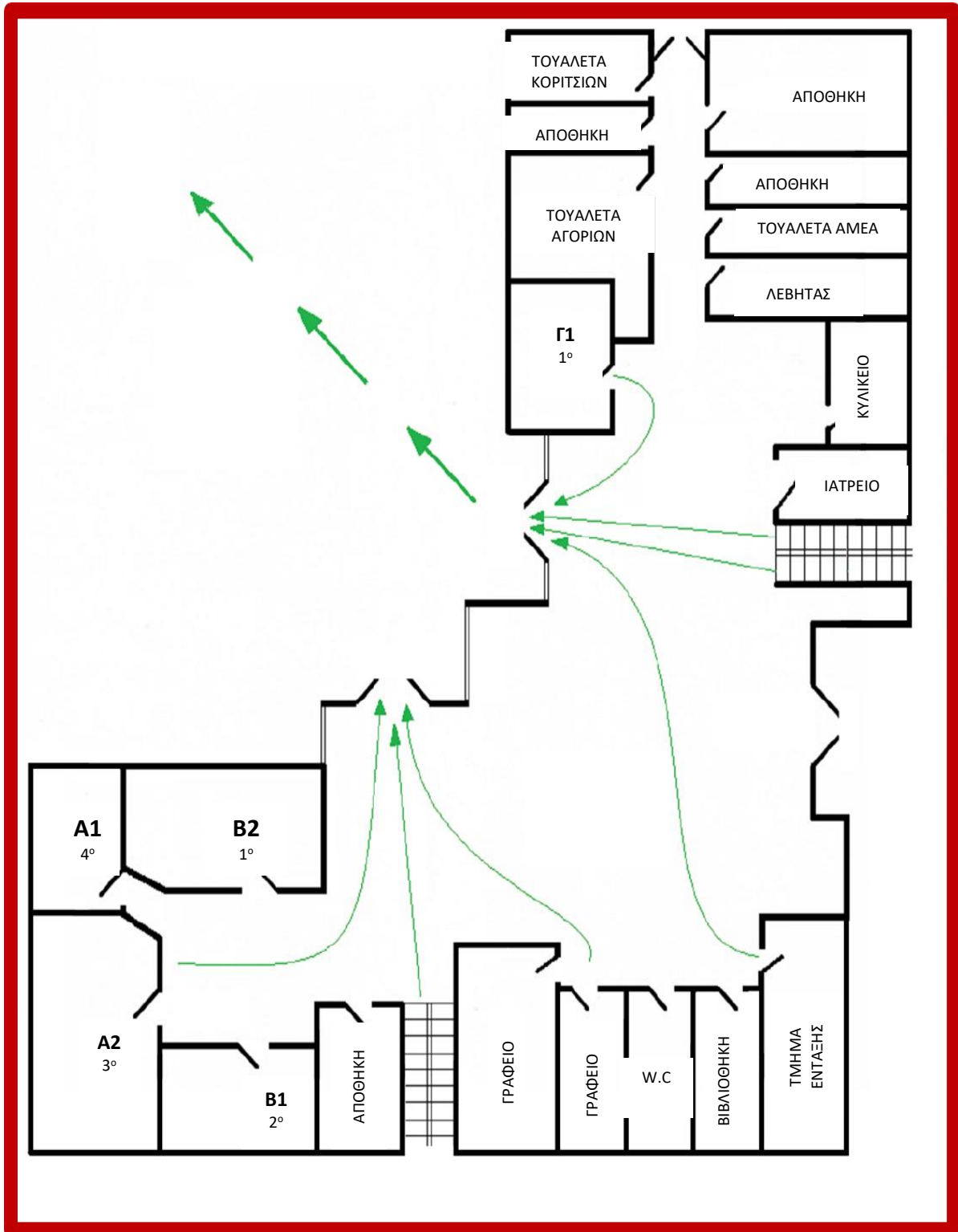
**Ισόγειο:** Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Αίθουσα Γ1 ΕΞΟΔΟΣ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ δεξιά

**ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ** ΕΞΟΔΟΣ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ αριστερά

Αίθουσα Β2, Β1, Α2, Α1 ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΞΟΔΟΣ αριστερά

Γραφεία Δ/σης- Εκπαιδευτικών ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΞΟΔΟΣ δεξιά



**1ος Όροφος:** Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

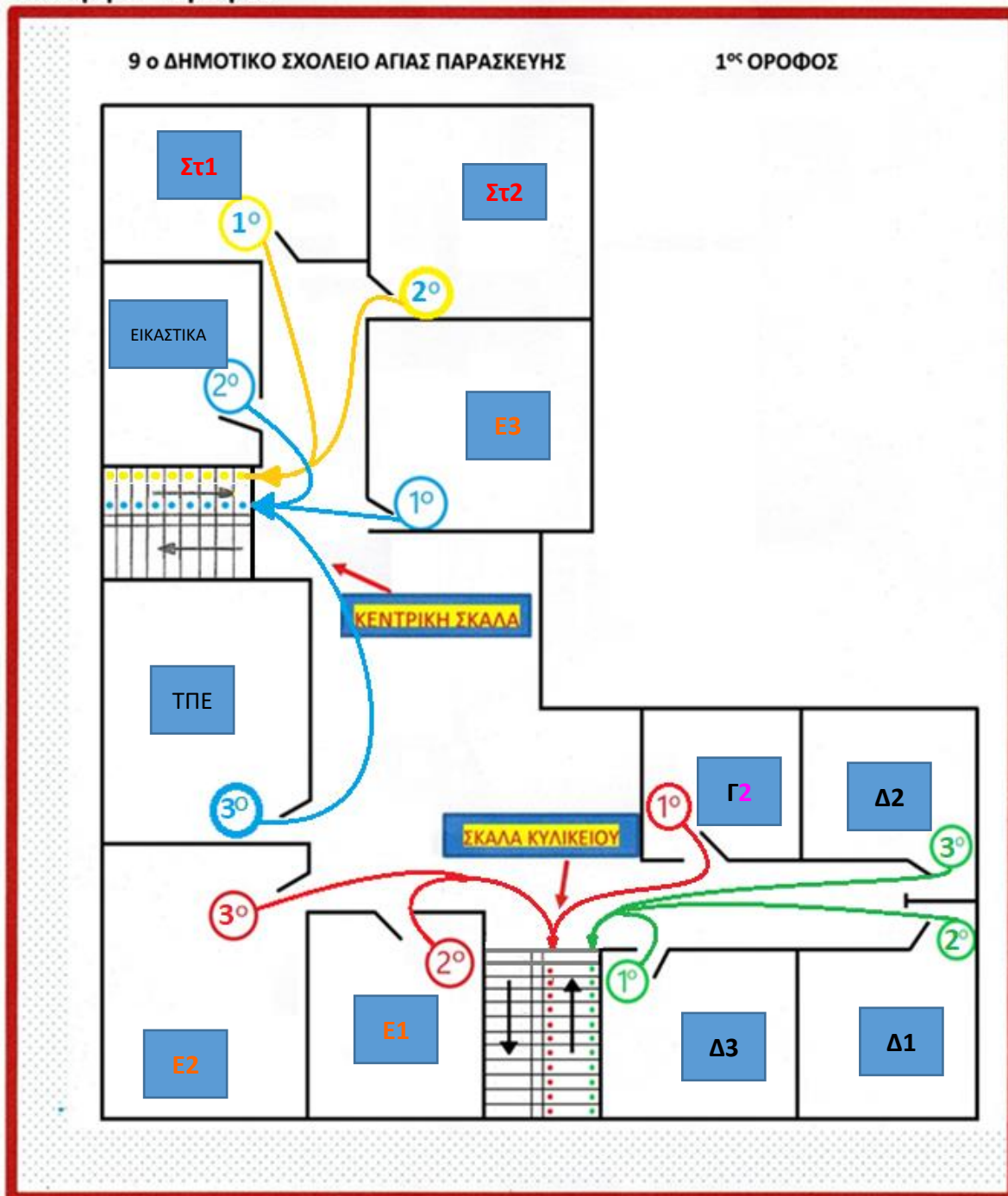
Αίθουσα Ε3, ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ (μπλε κουπαστή) και ΣΤ1, ΣΤ2 (κίτρινη κουπαστή)

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΞΟΔΟΣ δεξιά

Αίθουσα Γ2, Ε1, Ε2 (μπλε κουπαστή) ΕΞΟΔΟΣ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ δεξιά

Αίθουσα Δ3, Δ1, Δ2 (κίτρινη κουπαστή) ΕΞΟΔΟΣ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ αριστερά

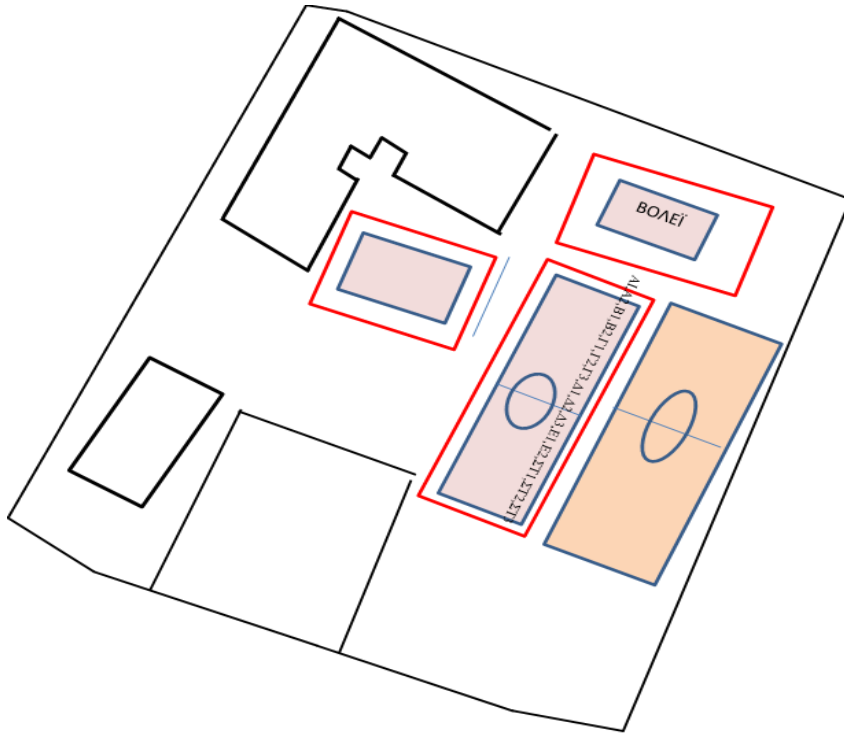
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΞΟΔΟΣ αριστερά

**Κάτοψη 1<sup>ου</sup> Ορόφου**

### 1ος Χώρος Καταφυγής

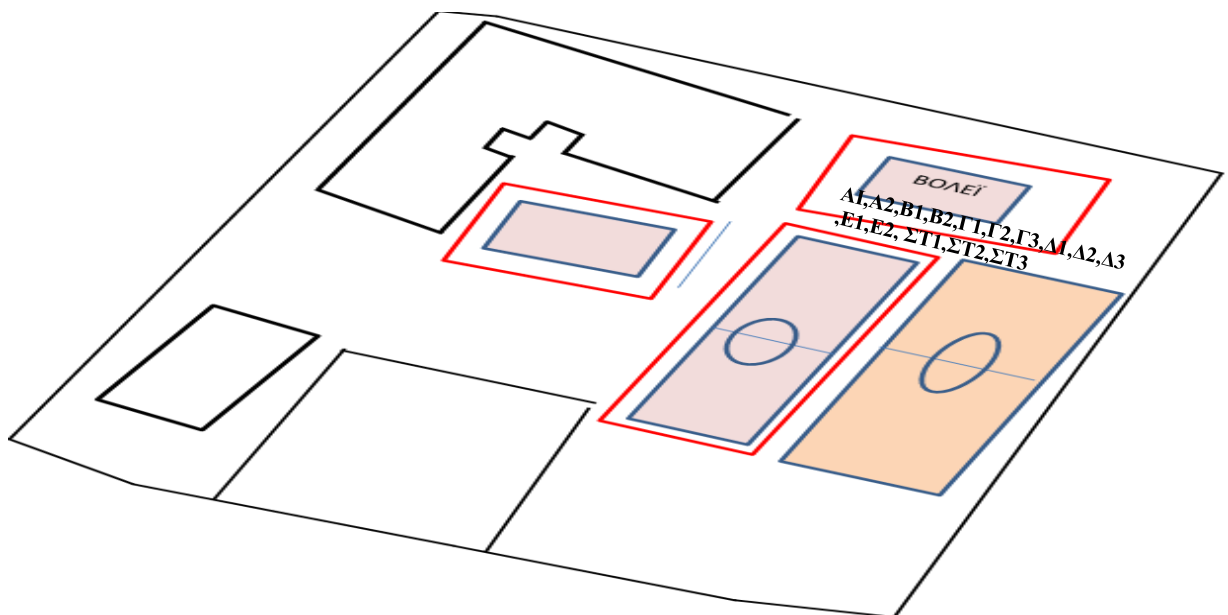
Οριοθετείται ως εξής:

**Το Γήπεδο Μπάσκετ** μπροστά από το Γήπεδο Ποδοσφαίρου για τα τμήματα **A1, A2, B1, B2, Γ1, Γ2, Γ3, Δ1, Δ2, Δ3, Ε1, Ε2, ΣΤ1, ΣΤ2, ΣΤ3**



### 2ος Χώρος Καταφυγής

**Το Γήπεδο Βόλεϊ** πλάι από το Γήπεδο Ποδοσφαίρου για τα τμήματα **A1, A2, B1, B2, Γ1, Γ2, Γ3, Δ1, Δ2, Δ3, Ε1, Ε2, ΣΤ1, ΣΤ2, ΣΤ3**.





## Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας - διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

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

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από 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 και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.



**ΠΗΓΕΣ****Νομοθετικές ρυθμίσεις:**

1. **ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4823/03 -08-2021 ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ Αρ. Φύλλου 136  
«Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»**
2. **ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ.495721-7-2022 Αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου**
3. **ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 79/01-08-2017 (ΦΕΚ 109Α) «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων » όπως ισχύει.**
4. **ΕΓΚΥΚΛΙΟ Αρ. Πρωτ.: : Φ.6/ 48378 /Δ1/18-04-23 «Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος – Λήξη διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2022-2023»**
5. **ΕΓΚΥΚΛΙΟ Αρ. Πρωτ.: Φ7/95955/Δ1/01-09-2023 «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024»**
6. **Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 - Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002)**

**Άλλες πηγές:**

- **Σχολικός Οδηγός** - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων

**Η Διευθύντρια**

**Ιωάννα Σκριβάνου**

<b>Εγκρίνεται</b>	
<p style="text-align: center;">Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου (Ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p>Ημερομηνία: .....</p>	<p style="text-align: center;">Διευθυντής Εκπαίδευσης</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p>Ημερομηνία: .....</p>

