

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Πολίχνης  
(Μετέωρα)  
Σχολική χρονιά: 2022 -2023

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

13/Θέσιο Δημοτικό Σχολείο Πολίχνης

Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας  
Εκπαίδευσης Δυτικής  
Θεσσαλονίκης



Κωδικός Σχολείου:  
(Υ.ΠΑΙ.Θ.)

9190070

## ΣΠΙΘΙΚΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση):

Κυριακοπούλου 11, Μετέωρα

Τηλέφωνο:

2310 611258

FAX:

2310 672087

Email:

mail@2dim-  
polichn.thess.sch.gr

Ιστοσελίδα:

<http://2dim-polichn.thess.sch.gr>

Διευθυντής Σχολικής Μονάδας:

Κουσίδης Δημήτρης

Υποδιευθυντής:

Παπάζογλου Μάριος

Πρόεδρος Συλλόγου  
γονέων/κηδεμόνων:

Βραγκαλή Ειρήνη-Μαρία

Πίνακας περιεχομένων

ΕΙΣΑΓΩΓΗ		σ.4
Άξονας 1	Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό	σ.5
1.1.	Προσέλευση μαθητών/ιών στο σχολείο	σ.5
1.2.	Αποχώρηση μαθητών από το σχολείο	σ.6
1.3.	Εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας	σ.7
Άξονας 2	Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών – Παιδαγωγικός έλεγχος	σ.7
2.1.	Συμπεριφορά μαθητών	σ.7
2.2.	Παιδαγωγικός έλεγχος	σ.9
2.2.1.	Γενικά	σ.9
2.2.2.	Ποινές	σ.10
Άξονας 3	Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	σ.11
3.1.	Πρόληψη του φαινομένου	σ.11
3.2.	Παρέμβαση/αντιμετώπιση του φαινομένου	σ.11
Άξονας 4	Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	σ.12
4.1.	Διδακτικές επισκέψεις – Εκδρομές	σ.12
4.2.	Σχολικές Δραστηριότητες	σ.12
4.3.	Σχολική Βιβλιοθήκη	σ.13
4.4.	Πρόγραμμα Σίτισης	σ.13
Άξονας 5	Συνεργασία Σχολείου– οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	σ.14
Άξονας 6	Ποιότητα του σχολικού χώρου	σ.16
Άξονας 7	Κανόνες λόγω COVID-19	σ.17
Άξονας 8	Άλλα θέματα	σ.18
8.1.	Λειτουργία Κυλικείου	σ.18
8.2.	Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό	σ.18
8.2.1.	Σχολικές νοσηλεύτριες	σ.18
8.3.	Καθαρίστριες	σ.18
8.4.	Πολιτική άμυνα	σ.19
8.4.1.	Γενικά	σ.19
8.4.2.	Χρήσιμες πληροφορίες	σ.19
ΕΠΙΛΟΓΟΣ		σ.19

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

## 2<sup>ου</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΟΛΙΧΝΗΣ

ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ: 2022-2023

### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές περνάνε πολλές ώρες, μαθαίνουν, δημιουργούν, αναπτύσσουν φιλίες, παίζουν, χαίρονται, αντιμετωπίζουν δυσκολίες και καλούνται να επιλύσουν «προβλήματα» διαμορφώνοντας σταδιακά συμπεριφορές και στάσεις ζωής.

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 τόσο το έργο του σχολείου όσο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών και βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων προκειμένου το σχολείο να πετύχει τους στόχους του.

Σκοπός του σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των πνευματικών, ψυχικών και σωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο, καταγωγή, θρησκεία να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι, ήρεμοι, ικανοί και χρήσιμοι πολίτες.

Για να υλοποιηθεί το πολυδιάστατο έργο του σχολείου και να επιτευχθούν οι στόχοι του απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων.

Στο κείμενο που ακολουθεί με το γενικό τίτλο «εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

## *Άξονας 1: Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό*

### 1.1. Προσέλευση μαθητών στο σχολείο

- Πρωινή προσέλευση - άφιξη των μαθητών 8:00-8:15. Ολοκληρώνεται με το χτύπημα του κουδουνιού στις 8:15.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού (8:15) κλείνει η αυλόπορτα.
- Παραμένουν στην αυλή υποδοχής (επί της Γρανικού) με επιτήρηση από τους δυο (02) εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.
- Μετά την προσευχή και τις τυχόν ανακοινώσεις απ' τη διεύθυνση του σχολείου οι μαθητές/τριες μπαίνουν στο κτήριο ανά τμήμα συνοδεία με τον εκπαιδευτικό της πρώτης διδακτικής ώρας.
- Όταν ο καιρός δεν το επιτρέπει οι μαθητές/τριες μπαίνουν στο σχολικό κτήριο και παραμένουν στο χώρο υποδοχής (μπροστά στο κυλικείο) υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Με το χτύπημα του κουδουνιού 8:15 εισέρχονται στις αίθουσες συνοδεία των εκπαιδευτικών.
- Οι μαθητές/τριες που καθυστερημένα φτάνουν στο σχολείο μπαίνουν απ' την κεντρική είσοδο του κτηρίου ( Γρανικού) και αφού τελειώσει η προσευχή και οι ανακοινώσεις.
- Όσοι/ες μαθητές/τριες αργοπορούν στην πρωινή προσέλευσή τους σημειώνονται και για όσους/ες αυτό επαναλαμβάνεται (3-4 φορές το μήνα) ενημερώνονται οι γονείς απ' τον εκπαιδευτικό ΠΕ70 του τμήματος ή τη διεύθυνση του σχολείου.
- Οι μαθητές/τριες που καθυστερούν δημιουργούν πρόβλημα στον ίδιο τους τον εαυτό, στους συμμαθητές τους, στους εκπαιδευτικούς, στη διεξαγωγή του μαθήματος, στη διεύθυνση του σχολείου και στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου (δημιουργείται αναστάτωση και διακοπή του μαθήματος). Σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/09-01-2021 παρ.1 (Προσέλευση – παραμονή και αποχώρηση απ' το σχολείο) προβλέπεται «για όσους/ες προσέρχονται στο σχολείο με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας, εκτός αν ο σύλλογος διδασκόντων έχει αποφασίσει διαφορετικά για την είσοδο των μαθητών/τριών στην τάξη τους».
- Οι ενήλικες γονείς/κηδεμόνες συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξη τους, μέχρι την αυλόπορτα (υπάρχει εφημερεύον εκπαιδευτικός υποδοχής) και αποχωρούν.
- Ενήλικες γονείς/κηδεμόνες και τρίτοι εισέρχονται στο χώρο του σχολείου (κτηρίου) αφού οι μαθητές/τριες περάσουν στις αίθουσες και κατόπιν συνεννόησης με τη διεύθυνση του σχολείου.
- Οι ετερόδοξοι μαθητές/τριες έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο για τυχόν ανακοινώσεις και σεβόμενοι την ιερότητα της στιγμής.
- Η παραμονή των μαθητών/τριών στους χώρους του σχολείου είναι υποχρεωτική σε όλες τις ώρες λειτουργίας του.
- Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών/τριών απ' τους σχολικούς χώρους χωρίς άδεια και συνοδεία ενήλικα ή μεγαλύτερου αδερφού (κατόπιν γραπτής/προφορικής, τηλεφωνικής δήλωσης των γονέων).

- Σε έκτακτη/προγραμματισμένη απουσία εκπαιδευτικού οι μαθητές/τριες δε μένουν σπίτι αλλά βρίσκονται στο σχολείο και παρακολουθούν το διδακτικό τους ωράριο(στην έκτακτη απουσία μοιράζονται στα υπόλοιπα τμήματα του ορόφου ενώ σε προγραμματισμένη απουσία γίνεται αναπλήρωση με εκπαιδευτικούς του σχολείου).
- Οι μαθητές/τριες παραμένουν στο σπίτι μόνο όταν υπάρχει έγγραφη (γραπτή ή με sms ή μέσω email) ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων απ' τη διεύθυνση του σχολείου.
- Επισήμανση: πριν τις 8:00 και μετά τη λήξη των μαθημάτων 13:15, 15:00, 16:00 δεν υπάρχει στο σχολείο κανένας εκπαιδευτικός ή άλλο μέλος του προσωπικού για την επίβλεψη των μαθητών. Συνεπώς το σχολείο – η διεύθυνση – δε φέρει ευθύνη για τα παιδιά που περιμένουν, χωρίς την επιτήρηση γονέων/κηδεμόνων, έξω από την είσοδο ή κεντρική πόρτα του κτηρίου.
- Απ' την ώρα εισόδου (08:00) στο χώρο του σχολείου έως την αποχώρησή τους (13:15, 15:00, 16:00) επιτηρούνται / επιβλέπονται από εκπαιδευτικούς. Συγκεκριμένα: δυο (02) εκπαιδευτικοί στην πρωινή υποδοχή, τρεις (03) εκπαιδευτικοί στις πάνω αυλές(Γρανικού & βιβλιοθήκης) και δυο (02) εκπαιδευτικοί στο πρώτο επίπεδο επί της Κυριακοπούλου.

## 1.2. Αποχώρηση μαθητών από το σχολείο.

- Μετά την πρωινή είσοδο των μαθητών/τριών στο σχολείο και μέχρι την λήξη των μαθημάτων (13:15, 15:00,16:00) δεν επιτρέπεται η έξοδος τους απ' το σχολείο για κανένα λόγο.
- Αν παραστεί έκτακτη ανάγκη αποχώρησης μαθητή/τριας (ασθένεια, αδιαθεσία κατά την διάρκεια του σχολικού ωραρίου) ενημερώνεται ο γονέας ή άλλο οικείο πρόσωπο για να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του. Η αποχώρηση του μαθητή/τριας καταγράφεται απ' τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό γραφείου και ο συνοδός ενήλικας αφού δώσει τα στοιχεία του υπογράφει και αποχωρεί με το μαθητή/τρια.
- Σε περίπτωση που χρειαστεί γονέας να πάρει το παιδί του πριν την λήξη του σχολικού ωραρίου (πχ για προγραμματισμένη επίσκεψη σε γιατρό ή άλλο λόγο) ενημερώνει τη διεύθυνση του σχολείου, τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό γραφείου και πριν αποχωρήσουν υπογράφει.
- Μαθητές/τριες που αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων (μετά τη λήξη των μαθημάτων 13:15, 15:00, 16:00) έχουν απαραίτητα καταθέσει οι γονείς/κηδεμόνες, προηγούμενα, υπεύθυνη δήλωση, η οποία τηρείται στο αρχείο του σχολείου.
- Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές/τριες κατά την αποχώρησή τους, παραμένουν και περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου(Γρανικού, Κυριακοπούλου). Οι ενήλικες οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών τους. Η καθυστέρηση του ενήλικα δημιουργεί προβλήματα στην ομαλή αποχώρηση των μαθητών.
- Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα φεύγουν τελευταίοι απ' την τάξη και συνοδεύουν τους μαθητές/τριες στις εξόδους του σχολείου για αποχώρηση.
- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/τριών έως και 5 λεπτά μετά την λήξη των μαθημάτων (13:15-13:20, 15:00-15:05, 16:00-16:05).
- Ένας απ' τους εκπαιδευτικούς του πάνω και κάτω ορόφου που έχει εξάωρο ορίζεται ως υπεύθυνος για την εποπτεία αποχώρησης των μαθητών/τριών και στη συνέχεια να κλειδώσουν τις αυλόπορτες(Γρανικού, Κυριακοπούλου), μετά την παρέλευση του καθιερωμένου πενταλέπτου. Αν κάποιοι γονείς/κηδεμόνες αργοπορήσουν οι αυλόπορτες κλειδώνουν και οι μαθητές/τριες παραμένουν ασφαλείς και την εποπτεία εκπαιδευτικού ή του διευθυντή στο χώρο υποδοχής του σχολείου (μπροστά στο κυλικείο).

- Σε περίπτωση έκτακτης ή προγραμματισμένης ολιγοήμερης απουσίας εκπαιδευτικού οι μαθητές/τριες βρίσκονται στο σχολείο και παρακολουθούν το ημερήσιο διδακτικό τους πρόγραμμα. Το κενό καλύπτεται με εκπαιδευτικούς του σχολείου. Σε μακροχρόνια απουσία ενημερώνεται η υπηρεσία.

### 1.3. Εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07.00-07.15		Υποδοχή μαθητών Πρωινής Προαιρετικής Ζώνης
07.15-08.00	45'	Προαιρετική Πρωινή Ζώνη
08.00-08.15	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15-09.40	85'	1η διδακτική περίοδος (1η διδακτική ώρα 45'-2η διδακτική ώρα 40')
09.40-10.00	20'	Διάλειμμα
10.00-11.30	90'	2η διδακτική περίοδος
11.30-11.45	15'	Διάλειμμα
11.45-12.25	40'	3η διδακτική ώρα
12.25-12.35	10'	Διάλειμμα
12.35-13.15	40'	4η διδακτική ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)
13.15-13.20	5'	Μετάβαση μαθητών/τριών Ολοήμερου στις αίθουσες σίτισης
13.20-14.00	40'	1η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος - Σίτιση - Χαλάρωση
14.00-14.15	15'	Διάλειμμα
14.15-15.00	45'	2η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος Μελέτη - Προετοιμασία
15.00-15.15	15'	Διάλειμμα
15.15-16.00	45'	3η ώρα Ολοήμερου Προγρ/τος, Μελέτη ή άλλη ειδικότητα(Μουσικός, Φυσ. Αγωγή)

## *Άξονας 2: Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών – Παιδαγωγικός έλεγχος.*

### 2.1. Συμπεριφορά μαθητών

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

- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος να μη βγαίνουν έξω απ'την αίθουσα παρά μόνο για κάποιο ιδιαίτερο σοβαρό λόγο και με την άδεια του εκπαιδευτικού.
- Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων δεν παραμένουν στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Κανένας/ιά και για κανέναν λόγο δε μένει μόνος/η του στην αίθουσα. Το διάλειμμα είναι για ανάπτυξη κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα, ξεκούραση).
- Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα σχηματίζουν γραμμές ανά τμήμα στην κάθε αυλή που αυλίζονται και περιμένουν τον εκπαιδευτικό, ώστε με συνοδεία να περάσουν στην αίθουσα για μάθημα.

- Να έχουν τα απαραίτητα για το ημερήσιο διδακτικό πρόγραμμα και να μη τα ξεχνούν. Δεν επιτρέπεται να φεύγουν από το μάθημα(τάξη) προκειμένου να έρθουν μόνοι ή με συνοδεία άλλου μαθητή στο γραφείο εκπαιδευτικών για να καλέσουν τους γονείς. Χάνουν το μάθημα και δημιουργείται αναστάτωση.
- Να αποδίδουν σεβασμό με τα λόγια και με τις πράξεις τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας (συμμαθητές, εκπαιδευτικούς, βοηθητικό προσωπικό, διεύθυνση σχολείου, επισκέπτες).
- Να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς και μετά στη διεύθυνση του σχολείου (αν κριθεί αναγκαίο) ζητώντας βοήθεια για όποιο πρόβλημα τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Να αποφεύγουν την άσκηση κάθε μορφής βίας(λεκτική, σωματική, ψυχολογική, ηλεκτρονική ..)
- Δεν επιτρέπεται για ευνόητους λόγους να βρίσκεται μόνος εκπαιδευτικός με μαθητή/τρια αλλά να επιδιώκεται ώστε να είναι εκπαιδευτικός με δυο μαθητές/τριες ή δυο εκπαιδευτικοί με μαθητή/τρια.
- Να έχουν ως βασικό καθημερινό καθήκον τη μελέτη. Χωρίς επίπονη και συστηματική εργασία δεν προόδευσε κανείς ποτέ.
- Να μαθαίνουν να μελετούν στο σπίτι σε ικανοποιητικό βαθμό. Πρέπει να εφαρμόζουν συγκεκριμένο πρόγραμμα - ωράριο μελέτης.
- Για όσους κατ' εξακολούθηση έρχονται αδιάβαστοι και δεν ενδιαφέρονται για τα μαθήματά τους και εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι που να αιτιολογούν αυτήν την κατάσταση/εικόνα ενημερώνονται οι γονείς. Σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό τμήματος ένταξης και το εκπαιδευτικό προσωπικό αναζητούνται λύσεις.
- Να διατηρούν τις αίθουσες και τις αυλές καθαρές.
- Να μην καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία(επαναχρησιμοποιούμενα και μη).
- Όταν κάνουν χρήση τουαλέτας διατηρούν τον χώρο καθαρό και πλένουν τα χέρια τους με κρεμοσάπουνο. Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου για κανέναν λόγο.
- Να συμμετέχουν στην ανακύκλωση υλικών (μπαταρίες, πλαστικά καπάκια, χαρτί, ηλεκτρικές και ηλεκτρονικές συσκευές).
- Να προστατεύουν την περιουσία του σχολείου που είναι περιουσία όλων μας. Οι γονείς των μαθητών/τριών που προκάλεσαν κάποια φθορά ή απώλεια οφείλουν να την επανορθώσουν ή να την αντικαταστήσουν.
- Όταν προκύψει κάποια διαφωνία/περιστατικό ο εκπαιδευτικός της συγκεκριμένης διδακτικής ώρας ή ο εφημερεύων (διάλειμμα) το καταγράφει στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής και ενημερώνει τη διεύθυνση. Ο ίδιος εκπαιδευτικός οφείλει, εφόσον το κρίνει απαραίτητο, να ενημερώσει τους γονείς των μαθητών/τριών που εμπλέκονται. Ο διευθυντής, σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητη η παρουσία του, μπορεί να κληθεί να συμμετέχει στην επίλυση του θέματος.
- Να λύνουν τις διαφωνίες τους(μαθητές/τριες) με διάλογο, ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

✓ Συζητούν άμεσα με αυτόν που έχουν διαφορά



- ✓ Απευθύνονται στο δάσκαλο της τάξης, τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς και αν κριθεί αναγκαίο στη διεύθυνση του σχολείου
- Αν κάποιοι μαθητές/τριες κατ' επανάληψη αγνοούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου τότε ο εκπαιδευτικός σε συνεννόηση με τη διεύθυνση του σχολείου μπορούν να προβούν σε περαιτέρω ενέργειες.
- Να μην κάνουν χρήση κινητού ή κάθε άλλου ηλεκτρονικού μέσου καταγραφής ήχου - εικόνας στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση ανάγκης τα τηλέφωνα του σχολείου είναι στη διάθεση τόσο των μαθητών όσο και των γονέων τους.
- Στις σχολικές γιορτές (εθνικές, θρησκευτικές κ.α.) καθώς και τις διδακτικές επισκέψεις που αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής να μην απουσιάζουν από αυτές παρά μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εγγράφως και ηλεκτρονικά, εκ των προτέρων, για την ώρα έναρξης - λήξης και τη λειτουργία του ολοημέρου.
- Να μην απουσιάζουν χωρίς σοβαρό λόγο γιατί η ελλιπής φοίτηση οδηγεί σε φτωχά μαθησιακά αποτελέσματα
- Να μην προσβάλλουν συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς ( ύψος - βάρος), εθνικούς, θρησκευτικούς ή φυλετικούς.
- Να μην αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δράσεις του σχολείου.
- Να μην χρησιμοποιούν ή καταστρέφουν πράγματα των συμμαθητών τους.
- Να βοηθούν μαθητές/τριες μικρών τάξεων (κυρίως Α' τάξης) και τους νέους μαθητές του σχολείου δείχνοντάς τους ότι είναι ευπρόσδεκτοι.
- Να μην καταναλώνουν τροφή, χυμό, νερό εν ώρα μαθήματος.
- Να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία, ενημερώνοντας τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή της εφημερίας.
- Όταν χτυπήσει το κουδούνι για έξοδο (διάλειμμα ή λήξη μαθημάτων) οι μαθητές/τριες δε σηκώνονται ούτε αποχωρούν χωρίς την άδεια του δασκάλου τους. Περιμένουν να ολοκληρώσει την παράδοση και με τη συνοδεία του βγαίνουν για διάλειμμα ή στην είσοδο-έξοδο για να αποχωρήσουν από το σχολείο.
- Να μη γράφουν ούτε χαράζουν τους τοίχους και τα θρανία του σχολείου.
- Να μη φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα.
- Να τηρούν τις δυο σειρές στο κυλικείο.

## 2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος

### 2.2.1. Γενικά

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του υπεύθυνου εκπαιδευτικού του τμήματος με τους γονείς, τη διεύθυνση της σχολικής μονάδας, το σύλλογο διδασκόντων, το Σύμβουλο Εκπαίδευσης προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση του κάθε θέματος.

### 2.2.2. Ποινές

Τόσο οι σωματικές όσο και οι λεκτικές ποινές δεν επιτρέπονται. Οι μαθητές πρέπει να κατανοήσουν ότι κάθε πράξη τους ή αμέλεια έχει συνέπειες. Οφείλουν να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των πράξεων, επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι.

Όταν η συμπεριφορά του μαθητή/τριας δεν ακολουθεί τους κανόνες λειτουργίας του σχολείου τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής, την ηλικία του και με τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς ενημερώνονται απ' το σχολείο για τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου - γονέων είναι αναγκαία για όφελος των παιδιών-μαθητών/τριών.

Σε περίπτωση παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών συνεργάζονται ο δάσκαλος της τάξης, το διδακτικό προσωπικό, ο διευθυντής, οι Σύμβουλοι Εκπαίδευσης και άλλοι φορείς για να βρουν τις πιο ενδεδειγμένες παιδαγωγικές λύσεις, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και πάντα επ'ωφελεία των μαθητών/τριών και της σχολικής τάξης.

### *Άξονας 3: Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού*

Η σύνταξη των παρακάτω προτάσεων αφορά κυρίως την πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού και σε δεύτερο χρόνο την παρέμβαση /αντιμετώπισή τους.

#### **3.1. Πρόληψη του φαινομένου**

- Χαρτογράφηση των συμπεριφορών/στάσεων και αναγκών των μαθητών/τριών της σχολικής μονάδας.
- Σαφής καθορισμός των ορίων και κατανόησή τους από το σύνολο της σχολικής κοινότητας.
- Οι μαθητές/τριες αναπτύσσουν αίσθημα ευθύνης απέναντι στους/στις συμμαθητές/τριές τους και εμπεδώνουν τόσο τα δικαιώματα όσο και τις υποχρεώσεις τους
- Οργάνωση των μαθητών/τριών της τάξης με τα χαρακτηριστικά της ομάδας (συνεργασία, αποδοχή, εμπιστοσύνη, αλληλοβοήθεια ...)
- Προγράμματα ανάπτυξης της συναισθηματικής νοημοσύνης των μαθητών/τριών.
- Παιχνίδια ενσυναίσθησης (δραματοποίηση, εναλλαγή ρόλων, μπαίνω στη θέση του άλλου, αποδοχή της μοναδικότητας-διαφορετικότητας)
- Προγράμματα ανάπτυξης διαπροσωπικών σχέσεων / παροχή ευκαιριών και ανάληψη πρωτοβουλιών στα παιδιά ώστε να αποκτήσουν δεξιότητες θετικής διαπροσωπικής συμπεριφοράς και να νιώσουν μέλη της ομάδας.
- Επίλυση προβλημάτων μέσω ενεργητικής ακρόασης και διαλόγου.
- Έπαινος της επιθυμητής συμπεριφοράς και απόρριψη της μη αποδεκτής συμπεριφοράς.
- Ενίσχυση της αυτοπεποίθησης και της αυτοεικόνας των μαθητών/τριών.
- Τακτική επικοινωνία σχολείου – οικογένειας

Με όλα τα ανωτέρω πρέπει να γίνει κατανοητό από τους μαθητές/τριες ότι η συμπεριφορά εκφοβισμού δεν είναι πλάκα ή πείραγμα, είναι μια εκούσια, επαναλαμβανόμενη και συνειδητή επιθυμία να πληγώσεις ή και να απειλήσεις κάποιον με συνέπεια ο άλλος να αισθανθεί άσχημα και άβολα.

#### **3.2. Παρέμβαση/αντιμετώπιση του φαινομένου**

- Τοποθέτηση ψυχολόγου στη σχολική μονάδα.
- Αίσθημα ασφάλειας και εμπιστοσύνης σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια χρειαστεί να μιλήσει σε κάποιον εκπαιδευτικό.
- Ενημέρωση και εποικοδομητική συνεργασία με την οικογένεια.
- Υπεύθυνος διαμεσολάβησης συγκρούσεων / βαρύτητα στη δυναμική της ομάδας και στην αλληλοεξάρτηση μέσα στο σχολείο / καλλιέργεια ενσυναίσθησης/τεχνικές αντιμετώπισης θυμού.

- Υλοποίηση προγράμματος τροποποίησης συμπεριφοράς / προσπάθεια επίλυσης του προβλήματος και ίσως και κάποια δέσμευση και απ' τις δυο πλευρές.
- Συνεργασία με το Σύμβουλο Εκπαίδευσης και με φορείς (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., Κέντρο πρόληψης και προαγωγής της ψυχικής υγείας «Δίκτυο άλφα»).

Η επιτυχής υλοποίηση των προγραμμάτων προϋποθέτει τη συνεργασία ολόκληρης της σχολικής κοινότητας, κατά περίπτωση (εκπαιδευτικοί, γονείς, μαθητές, διεύθυνση σχολείου, Σύμβουλοι Εκπαίδευσης, άλλοι φορείς) από το ρόλο, τη θέση και στο μέτρο που ο καθένας μπορεί να προσφέρει.

## Άξονας 4: Σχολικές Εκδηλώσεις -- Δραστηριότητες

### 4.1. Διδακτικές επισκέψεις – Εκδρομές

- Πραγματοποιούνται έως εννιά επισκέψεις για κάθε τάξη (μια κάθε μήνα) προγραμματισμένα, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων σε χώρους ιστορικού, θρησκευτικού, αθλητικού, πολιτιστικού και επιστημονικού ενδιαφέροντος.
- Η δαπάνη των διδακτικών επισκέψεων και εκδρομών βαρύνει τους γονείς των μαθητών/τριών.
- Η συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών σε σχολικές δράσεις προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής - Υπεύθυνη Δήλωση - από τους γονείς/ κηδεμόνες. Οι μαθητές/τριες που δεν παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες, στις οποίες απαιτείται μετακίνηση, παραμένουν στο σπίτι.
- Οι μαθητές/τριες επιδεικνύουν την ίδια καλή συμπεριφορά και στις επισκέψεις – εκδρομές και συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των συνοδών εκπαιδευτικών. Ισχύουν οι ίδιοι προαναφερόμενοι κανόνες, αφού οι επισκέψεις – εκδρομές αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της σχολικής ζωής.

### 4.2. Σχολικές Δραστηριότητες

- Το σχολείο οργανώνει μια σειρά ξεχωριστών δραστηριοτήτων, εντός και εκτός σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση Σχολικής και Κοινωνικής ζωής. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά δοκιμάζουν και εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά ζητήματα, διευρύνουν τους ορίζοντές τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης ( ανακύκλωση χαρτιού) και στα Προγράμματα Αγωγής Υγείας (διατροφή, Κυκλοφορική Αγωγή).
- Για το λόγο αυτό το σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονιών και τη συμμετοχή όλων των μαθητών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις που οργανώνει το σχολείο.
- Στο σχολείο μας πραγματοποιείται εκπαιδευτικό πρόγραμμα(Ρομποτική) με την εθελοντική συμμετοχή εκπαιδευτικών και μαθητών και σε ώρες εκτός διδακτικού ωραρίου. Οι μαθητές που δηλώνουν συμμετοχή αλλά απουσιάζουν συστηματικά και αδικαιολόγητα από το πρόγραμμα δε θα συμμετέχουν στην τελική παρουσίαση του προγράμματος.

### 4.3. Σχολική Βιβλιοθήκη

#### Σκοπός της Σχολικής Βιβλιοθήκης :

1. Η παροχή σε όλους τους μαθητές/τριες της σχολικής μονάδας ενός χώρου που επιτρέπει την φυσική και διανοητική πρόσβαση στην πληροφόρηση και στον κόσμο των ιδεών.
2. Η υιοθέτηση των αρχών διακήρυξης της UNESCO/IFLA για τις Σχολικές Βιβλιοθήκες, με έμφαση σε αυτές που αναφέρονται στην ελεύθερη πρόσβαση των χρηστών στα μέσα, τις πηγές και τις υπηρεσίες μάθησης που προσφέρονται.
3. Η καλλιέργεια μιας μακρόχρονης σχέσης μαθητών/τριών με τον κόσμο του έντυπου λόγου της εικόνας μέσα από την απόλαυση του διαβάσματος, η καλλιέργεια της φιλιαναγνωσίας σε μαθητές/τριες, που δεν έχουν την οικονομική δυνατότητα να έχουν πρόσβαση σε μεγάλο εριθμό αναγνωσμάτων στην καθημερινότητά τους, ενώ παράλληλα τους δίνεται το ερέθισμα να αγαπήσουν τα βιβλία και να περιορίσουν την απειλητική ενασχόληση με τα ηλεκτρονικά παιχνίδια.
4. Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου.
5. Μαθητές που επανειλημμένα και αποδεδειγμένα προκαλούν καταστροφές /φθορές σε βιβλίο ή υλικό του σχολείου θα στερούνται του δικαιώματος δανεισμού για ορισμένο χρονικό διάστημα.

### 4.4. Πρόγραμμα Σίτισης

1. Το σχολείο μας είναι ενταγμένο στο πρόγραμμα «Σχολικά Γεύματα» που υλοποιεί το Υπουργείο Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων σε συνεργασία με το Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων.
2. Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στα γεύματα απαιτείται η ενυπόγραφη συγκατάθεση των γονέων με Υπεύθυνη Δήλωση.
3. Οι μαθητές/τριες του κλασσικού προγράμματος σιτίζονται στην αίθουσα πολλαπλών χρήσεων όπως έχει οριστεί από το Σύλλογο Διδασκόντων υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και οι μαθητές του ολοήμερου προγράμματος σιτίζονται σε αίθουσες στις οποίες ακολουθεί η 2<sup>η</sup> και 3<sup>η</sup> διδακτική ώρα του ολοήμερου.
4. Οι μαθητές/τριες σερβίρονται μόνοι τους (αυτοεξυπηρετούνται) και φροντίζουν τόσο για την αποκομιδή των υπολειμμάτων των τροφών σε ειδικούς κάδους όσο και για τη διατήρηση των χώρων καθαρών. Η διεύθυνση για να αναπτύξει/καλλιεργήσει την αυτοεξυπηρέτηση μαθητών/τριών εξασφάλισε ατομικό πλαστικό δίσκο για κάθε μαθητή/τρια καθώς και ειδικούς κάδους για την αποκομιδή όλων όσων περισσεύουν από κάθε μαθητή/τρια.

## Άξονας 5: Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν:

- Να συμπεριφέρονται προς τη διεύθυνση, το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, το σύνολο των μαθητών/τριών του σχολείου με ευγένεια και σεβασμό.
- Να ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό της τάξης και τη διεύθυνση για κάθε ιδιαιτερότητα του παιδιού τους που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία.
- Να διαβάζουν όλες τις έντυπες ανακοινώσεις αλλά και να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τους, την ιστοσελίδα ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Να τηρούν τις ενημερωτικές συναντήσεις με τους εκπαιδευτικούς (13:15-14:00) οι οποίες προγραμματίζονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων.
- Να μην εισέρχονται αναίτια και παραμένουν στους χώρους του σχολείου. Μόνο αν κληθούν απ' το σχολείο ή για κάποιο έκτατο δικό τους σοβαρό λόγο σε συνεννόηση με τη διεύθυνση του σχολείου.
- Να απευθύνονται πρώτα στον ίδιο τον εκπαιδευτικό που γνωρίζει ή που ήταν παρών σε κάποιο πρόβλημα (διδασκτική ύλη, παιδαγωγικά θέματα κλπ) για να λάβουν σχετικές διευκρινίσεις. Στην συνέχεια μπορούν να απευθυνθούν στη διεύθυνση του σχολείου.
- Να κατευθύνονται στο γραφείο εκπαιδευτικών, όταν επισκέπτονται εκτάκτως το σχολείο όπου ο εκπαιδευτικός - υπεύθυνος γραφείου - φροντίζει για την εξυπηρέτησή τους.
- Να μην στέλνουν κεράσματα ή δώρα για ονομαστική εορτή, γενέθλια (πρόληψη αλλεργίας, δυσανεξίας, ζάχαρο κλπ). Όσα κεράσματα έρχονται στο σχολείο θα φυλάσσονται στο γραφείο εκπαιδευτικών ή της διεύθυνσης και θα επιστρέφονται κατά την αποχώρηση του μαθητή.
- Να παραλαμβάνουν το παιδί τους με τη λήξη του μαθήματος απ' την έξοδο (13:15, 15:00, 16:00) και όχι μέσα απ' το κτήριο ή την αυλή του σχολείου.
- Να επικοινωνούν με τα παιδιά τους, με την άδεια της διεύθυνσης και εφόσον υπάρχει συγκεκριμένος και αναγκαίος – σοβαρός λόγος.
- Να προσκομίζουν έγκαιρα το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ) για τους μαθητές/τριες Α' και Δ' για τη συμμετοχή τους στο μάθημα Φυσικής Αγωγής.
- Να μην απουσιάζουν για ασήμαντους λόγους τα παιδιά τους από το σχολείο, εάν δεν υπάρχουν σοβαροί λόγοι υγείας ή ανωτέρας βίας, γιατί οι συχνές απουσίες είναι το μεγαλύτερο εμπόδιο προόδου των μαθητών/τριών.
- Να μεριμνούν για την έγκαιρη πρωινή προσέλευση των μαθητών/τριών γιατί βοηθάει στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Να απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης ή ειδικότητας για οποιοδήποτε θέμα παιδαγωγικό, διδακτικό. Αν παραστεί ανάγκη ζητάνε συνάντηση με τη διεύθυνση του σχολείου.

- Να μεριμνούν ώστε το ντύσιμο των μαθητών/τριών να είναι κόσμιο, ανάλογο με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες, καθαρό, ευπρεπές.
- Να ενημερώνουν άμεσα το σχολείο σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας μαθητή/τριας ή προσβολής τους από κάποια μεταδοτική ασθένεια. Οι γονείς, καλό είναι, να μη βιαστούν να στείλουν τα παιδιά τους στο σχολείο, ύστερα από μεταδοτική ίωση, προς αποφυγή μετάδοσής της στην υπόλοιπη σχολική κοινότητα.

Επίσημανση: Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται τακτικά:

- ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους.
- ✓ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη μέρα και ώρα (13:15-14:00) για θέματα αγωγής και προόδου μαθητή.
- ✓ Κάθε φορά που ο εκπαιδευτικός της τάξης ή άλλος κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- ✓ Κατά την έκδοση ελέγχου - προόδου ανά τρίμηνο.
- ✓ Στην λήξη του διδακτικού έτους.
- ✓ Όποτε ο γονέας/κηδεμόνας έχει οποιοδήποτε θέμα.

## Άξονας 6: Ποιότητα του σχολικού χώρου

Τόσο η επιστημονική έρευνα όσο και η ίδια η εκπαιδευτική πράξη έχουν από καιρό καταδείξει ότι ο περιβάλλον σχολικός χώρος δεν αποτελεί απλώς ένα εξωτερικό στοιχείο, διακοσμητικό της μάθησης και της διδασκαλίας, αλλά συνιστά βασικό τους συντελεστή και προϋπόθεσή τους. Ο σχολικός χώρος – ως γενική κτηριακή υποδομή, αρχιτεκτονική διαμόρφωση, τεχνικό περιβάλλον (ηλεκτρονικό και ηλεκτρολογικό), εσωτερική διακόσμηση, χωροταξική επίπλωση, εργονομικός εξοπλισμός και εποπτικό υλικό – δεν είναι απλώς η βάση όπου στηρίζονται οι διδακτικομαθησιακές διαδικασίες, αλλά γίνεται το βασικό εργαλείο αλληλεπίδρασης, το κύριο όχημα επικοινωνίας μέσω του οποίου μπορούν δάσκαλοι και μαθητές να οδηγηθούν ασφαλέστερα και αποτελεσματικότερα στην επίτευξη των μαθησιακών στόχων.

Η ποιότητα επομένως του σχολικού περιβάλλοντος αναδεικνύεται σε βασικό εγγυητή της εργασιακής ομαλότητας και ικανός προγνωστικός δείκτης της μαθησιακής επιτυχίας, καθιστώντας έτσι αναγκαία τη μέριμνά του σε επίπεδο επάρκειας, καθαριότητας, ασφάλειας, συντήρησης, βελτίωσης, ενίσχυσης και αισθητικής. Οι διαστάσεις της ποιότητας βρίσκουν εφαρμογή σε κάθε τομέα ανάλυσης του σχολικού χώρου και μπορούν να αποτελέσουν σε πολλαπλά επίπεδα αντικείμενο εκπαίδευσης από τη σχολική κοινότητα. Η σχετική μέριμνα μπορεί να προσφέρει και γενικότερα διδακτικά οφέλη, καθώς μέσα από την φροντίδα της ποιότητας του σχολικού χώρου, οι μαθητές ασκούνται στην αυτοπειθαρχία, τον αυτοέλεγχο όπως και στην εμπέδωση της σημασίας που έχει η προσωπική ευθύνη ως βασική συνιστώσα της μαθησιακής επιτυχίας.

Πιο συγκεκριμένα, μαθητές/τριες και εκπαιδευτικοί μπορούν να αναρτούν σε εμφανές σημείο της τάξης βασικούς κανόνες διαχείρισης και συντήρησης του εκπαιδευτικού υλικού, να ενημερωθούν από ειδικούς τεχνικούς για θέματα ασφάλειας του τεχνητού περιβάλλοντος (φώτα, μπρίζες, κουρτίνες, καλώδια κτλ.), να εκπαιδευτούν στον εντοπισμό και την επισήμανση επικίνδυνων σημείων του σχολικού χώρου, όπως και στην καταγραφή των φθορών που μπορεί να συμβούν στον εργονομικό εξοπλισμό του σχολείου.

Καλόν είναι, τέλος, να εξασφαλίζεται ότι αναλαμβάνονται από την πλευρά του Δήμου οι ευθύνες και υποχρεώσεις για τον τακτικό και ενδελεχή έλεγχο και συμμόρφωση των σχολικών κτιρίων στις προβλεπόμενες διατάξεις σχετικά με την καταλληλότητά τους με την έκδοση αντίστοιχων πιστοποιητικών (στατική - στάθμισης κινδύνου, πυρόσβεσης κτλ).



## Άξονας 7: Κανόνες λόγω COVID-19

Τη φετινή σχολική χρονιά, με βάση τις οδηγίες που λάβαμε η χρήση προστατευτικής μάσκας είναι προαιρετική για μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς και λοιπό προσωπικό. Σύσταση για χρήση διαφανούς ολοπρόσωπης προστατευτικής προσωπίδας ή ειδική υφασμάτινη μάσκα με διαφανές πρόσθιο τμήμα στο μέρος του στόματος γίνεται για εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης, ειδικό βοηθητικό προσωπικό ή σχολικό νοσηλεύτη.

- Η πρωινή προσευχή γίνεται στην αυλή (επί της Γρανικού).
- Τα διαλείμματα είναι κοινά για όλα τα τμήματα, όλους τους μαθητές/τριες (σύνολο 3 διαλείμματα).
- Η αποχώρηση στις 13:15 γίνεται από δυο εξόδους. Τα τμήματα της Α', Β', Γ' αποχωρούν από την έξοδο της Γρανικού ενώ τα τμήματα της Δ', Ε', ΣΤ' απ' την έξοδο της Κυριακοπούλου. Μαθητές/τριες του κάτω οροφού που έχουν αδερφάκια στον πάνω όροφο ανεβαίνουν και αποχωρούν είτε με συνοδεία είτε μόνοι τους.
- Οι μαθητές/τριες του προαιρετικού ολοήμερου αποχωρούν (15:00, 16:00) απ' την είσοδο-έξοδο της Γρανικού.
- Οι μαθητές που συμμετέχουν στο πρόγραμμα «σχολικά γεύματα» παραλαμβάνουν μόνοι τους τα γεύματα και κατευθύνονται στις οριζόμενες αίθουσες.
- Οι διδακτικές επισκέψεις διεξάγονται χωρίς κανέναν περιορισμό.
- Επιτρέπεται η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων.
- Παραμένει σε αναστολή η εφαρμογή της δράσης «παραμονή των διδακτικών βιβλίων στο σχολείο για τουλάχιστον δυο Σαββατοκύριακα το μήνα».
- Στις αίθουσες, οι εκπαιδευτικοί, ανοίγουν ένα παράθυρο 5-10 λεπτά ανά 20 λεπτά. Η πόρτα παραμένει κλειστή για να μην γίνεται ρεύμα.
- Στους διαδρόμους τα παράθυρα μένουν ανοιχτά ώστε να μπαίνει καθαρός αέρας.
- Στα διαλείμματα ανοίγουν οι εκπαιδευτικοί τα παράθυρα για να αερίζονται οι αίθουσες.
- Αν οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν να βγουν, οι μαθητές/τριες, διάλειμμα στο προαύλιο τότε παραμένουν στις αίθουσες με τον εκπαιδευτικό.
- Η παρακολούθηση του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος γίνεται χωρίς προϋποθέσεις
- Η σχολική δανειστική βιβλιοθήκη λειτουργεί με τον όρο ότι την ημέρα δανεισμού δεχόμαστε μόνο ένα τμήμα, κάθε Τρίτη, Τετάρτη και Πέμπτη την 4<sup>η</sup> διδακτική ώρα. Επιπλέον, κάθε Τετάρτη στο 1<sup>ο</sup> και 2<sup>ο</sup> διάλειμμα για όποιον/α μαθητή/τρια επιθυμεί να δανειστεί βιβλίο, πέραν του προγραμματισμένου δανεισμού του τμήματός τους.
- Μαθητές/τριες, εμβολιασμένοι και μη, έρχονται χωρίς τεστ
- Στην πρωινή υποδοχή είναι ένας (01) εκπαιδευτικός εφημερία στην αυλόπορτα της οδού Γρανικού και ένας επιτηρεί τους μαθητές/τριες στην αυλή.
- Εκπαιδευτικοί προσέρχονται στο σχολείο με επίδειξη rapid test (κάθε Τρίτη) που:
  - δεν έχουν εμβολιαστεί
  - νόσησαν και παρήλθε το εξάμηνο
  - εμβολιάστηκαν με δυο(02) δόσεις και πέρασε το εννεάμηνο

## 8. Άλλα θέματα

### 8.1. Λειτουργία Κυλικείου

Μετά την παραίτηση της υπεύθυνης του κυλικείου και τη διεξαγωγή νέου πλειοδοτικού διαγωνισμού εκ μέρους της ΣΕΠΕ Δ.Π.Μελά η λειτουργία του κυλικείου προσκυρώθηκε σε νέο ανάδοχο η οποία αναμένει την ολοκλήρωση όλων των διαδικαστικών για την έναρξη λειτουργίας του.

1. Για την άνετη και ασφαλή εξυπηρέτηση των μαθητών/τριών γίνονται δύο σειρές μπροστά στον πάγκο του κυλικείου και σε απόσταση ο ένας μαθητής/τρια απ'τον άλλο/η. Στη δεξιά σειρά (γραμμή) μπαίνουν μαθητές Α', Β', Γ' τάξης ώστε να περνάνε αμέσως στις αυλές (Γρανικού & βιβλιοθήκης) για το διάλειμμα ενώ στην αριστερή σειρά οι μαθητές Δ', Ε', ΣΤ' για να αποχωρούν προς την κάτω αυλή.
2. Τοποθετήθηκε οθόνη με τα είδη και τις αντίστοιχες τιμές των εγκεκριμένων προϊόντων. Με πράσινη ένδειξη εμφανίζονται όσα είδη διατίθενται και με κόκκινη όσα έχουν τελειώσει. Ζητάμε από τους μαθητές (αυτοεξυπηρέτηση) να παρατηρούν τόσο τι διαθέτει σε κάθε διάλειμμα το κυλικείο (πράσινη ένδειξη) όσο και τις αντίστοιχες τιμές ώστε να δίνουν ακριβώς το αντίτιμο ή να υπολογίζουν τα ρέστα τους(αυτοεξυπηρέτηση).
3. Για τη ρύθμιση θεμάτων με το κυλικείο, οι γονείς μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά στην ειδική γραμμή που διαθέτει το τηλεφωνικό κέντρο του σχολείου.

### 8.2. Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό

#### 8.2.1. Σχολικές Νοσηλεύτριες

- Στο σχολείο δε μεταφέρονται και δε χορηγούνται φάρμακα εκτός και αν είναι απολύτως απαραίτητο για την υγεία του μαθητή/τρια (διαβήτης, επιληψία ...) και τότε χορηγούνται από τη σχολική νοσηλεύτρια και πάντα σε συνεργασία με τους γονείς και θεράποντες ιατρούς.
- Τοποθετήθηκε μία Σχολική Νοσηλεύτρια για παρακολούθηση συγκεκριμένου μαθητή.
- Παρακολουθούν, φροντίζουν και περιποιούνται και τους υπόλοιπους μαθητές/τριες που αντιμετωπίζουν οποιοδήποτε θέμα με την υγεία τους.
- Οι γονείς/κηδεμόνες για θέματα σχετικά με την υγεία των μαθητών (τραυματισμοί, αδιαθεσία κλπ) επικοινωνούν στην ειδική γραμμή που διαθέτει το τηλεφωνικό κέντρο του σχολείου.

### 8.3. Καθαρίστριες

- Οι δυο καθαρίστριες (ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ) βρίσκονται στο χώρο του σχολείου το καθορισμένο ωράριο για να ασκούν με επιμέλεια τα καθήκοντά τους.
- Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια) για ό,τι σχετίζεται με το έργο τους, αλλά αναφέρουν τα παράπονα – παρατηρήσεις στη διεύθυνση του σχολείου και αυτή φροντίζει για τα περαιτέρω.
- απασχολούνται δυο (02) καθαρίστριες. Μια αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) και μια ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.).
- ο καθαρισμός του διδακτηρίου πραγματοποιείται καθημερινά, σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις των καθαριστριών και τους όρους που καθόρισε το Υπουργείο Παιδείας.

- Για οποιοδήποτε σχετικό θέμα επικοινωνείτε με την ειδική γραμμή τους και ενημερώνετε τη διεύθυνση του σχολείου.

## 8.4. Πολιτική άμυνα

### 8.4.1. Γενικά

Σε περίπτωση κινδύνου (σεισμού, πυρκαγιάς), το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο που έχει εκτελεστεί κατά τις ασκήσεις ετοιμότητας που έγιναν με εκπαιδευτικούς και μαθητές/τριες. Άσχετα το που βρίσκονται οι μαθητές/τριες (αίθουσα πληροφορικής, μουσικής, γυμναστήριο, ολοήμερο κ.ά.) ακολουθούν όσα προβλέπονται στο σχέδιο εκκένωσης.

Ο εκπαιδευτικός εφαρμόζει τα ανάλογα μέτρα ασφάλειας για μέσα στην τάξη (μπαίνουν κάτω απ' το θρανίο και όταν ξεκινάει η αποχώρησή τους παίρνουν ένα βιβλίο για να προστατεύσουν το κεφάλι). Στη συνέχεια μπαίνει σε εφαρμογή το σχέδιο εκκένωσης στη διάρκεια της οποίας είναι απαραίτητο να υπάρχει όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ησυχία ώστε να ακούγονται οι οδηγίες συντονισμού και οργάνωσης: ο εκπαιδευτικός βάζει σε γραμμή τα παιδιά, ανοίγει την πόρτα της αίθουσας, κατευθύνονται προς την έξοδο που προβλέπει η σήμανση της αίθουσας, ακολουθείται η σειρά εκκένωσης των αιθουσών, επιβλέπει ώστε τα παιδιά να κινούνται στην έξοδο γρήγορα αλλά όχι τρέχοντας, κατευθύνονται στον ορισμένο χώρο της αυλής όπου συγκεντρώνει το τμήμα του. Επιβάλλεται ο κάθε εκπαιδευτικός να γνωρίζει πόσους μαθητές/τριες έχει τη συγκεκριμένη μέρα/ώρα στο τμήμα του ώστε βγαίνοντας να τους μετράει για να μη μείνει/ξεχαστεί κάποιος/α κάτω απ' το θρανίο.

### 8.4.2. Χρήσιμες πληροφορίες:

- Ακόμη και μετά από έναν ισχυρό σεισμό, υπάρχει επαρκής χρόνος για την ασφαλή εκκένωση του διδακτηρίου, αρκεί να γίνει συντονισμένα.
- Για την επίτευξη αυτού του στόχου απαιτούνται: άριστη γνώση του σχεδίου, αρκετή εξάσκηση και πιστή εφαρμογή των οδηγιών
- Τα περισσότερα ατυχήματα συμβαίνουν όχι απ' το ίδιο το γεγονός αλλά απ' τον πανικό, τη βιασύνη και αψυχολόγητες ενέργειες.

## ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του σχολείου συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του διευθυντή του σχολείου και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων. Το σχολικό συμβούλιο θα συσταθεί και θα το συγκαλέσει ο διευθυντής του σχολείου μετά την υπόδειξη του μόνιμου και αναπληρωτή εκπροσώπου του συλλόγου Γ/Κ του σχολείου το οποίο εκλέχθηκε και δημιουργήθηκε σε σώμα στις 09-10-2022.

Ο κοινά συμφωνημένος εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του σχολείου βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.

Η τήρησή του από μαθητές, εκπαιδευτικούς και γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στο διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη διεύθυνση του σχολείου και το σύλλογο διδασκόντων, καθώς και από το Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα πάντα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας ισχύει για μια σχολική χρονιά.

Ο διευθυντής του σχολείου

Δημήτρης Κουσίδης

**Εγκρίνεται**

Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Διευθύντρια Εκπαίδευσης

Apostolos Paraskevas  
14.11.2022 09:06

EVANGELIA BOUTSKOU  
Digitally signed by  
EVANGELIA BOUTSKOU  
Date: 2023.01.18  
09:32:30 +0200

.....  
Ημερομηνία:  
.....

.....  
Ημερομηνία:  
.....