

4^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΟΥ 4ΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
4ο 18/θ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ
ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ



Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	1
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ- ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ	6
1.1 ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	6
1.2. ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	8
2. ΦΟΙΤΗΣΗ.....	9
3. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ.....	11
3.1 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ.....	11
3.1.1 Συμπεριφορά μέσα στην τάξη.....	12
3.1.2 Συμπεριφορά κατά την ώρα του διαλείμματος.....	14
3.1.3 Συμπεριφορά στις τουαλέτες	15
3.2 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ - ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ	16
4. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ.....	19
5. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	20
5.1. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ - ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ.....	20
5.2 Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ «ΑΡΓΩ».....	22
5.3 ΣΧΟΛΙΚΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ	23
5.4 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	23
5.5 ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	26
5.6 ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	27
6. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	29
6.1 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	29
6.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ.....	30
7. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	31
8. ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	31

4^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

8.1 ΠΡΟΛΗΨΗ – ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ.....	31
8.2 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ-ΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΕΙΣ/ ΒΙΝΤΕΟΣΚΟΠΗΣΕΙΣ/ΚΑΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	32
8.3 ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ	32
9. Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ.....	33
10. ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	34
11. Ο ΡΟΛΟΣ ΤΗΣ Ε.Δ.Υ. (Ειδική Διεπιστημονική Υποστήριξη).....	36
12. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	38
13. ΚΥΛΙΚΕΙΟ	38
14. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	39
15. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ.....	39

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι, δημοκρατικοί πολίτες.

Η ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΜΑΣ

Το σχολείο λειτουργεί σαν μια μικρή κοινωνία και ο μαθητής ή η μαθήτρια καλείται να γίνει ενεργό και δημιουργικό μέλος της.

Το σχολείο μας είναι ένα δημοκρατικό σχολείο που ενθαρρύνει τον μαθητή και τη μαθήτρια να αναπτύσσει συλλογικό πνεύμα και να διατηρεί συγχρόνως την ανεξαρτησία του/της. Να αγαπά τη ζωή και την αξία της προσφοράς. Να σκέφτεται, να καταλαβαίνει, να κρίνει και να επιλέγει. Να συμμετέχει ενεργητικά και δημιουργικά στη διαδικασία της μάθησης, να αναπτύσσει ενδιαφέροντα, να ανακαλύπτει τον εαυτό του/της, να χρησιμοποιεί την κρίση του/της.

Ο μαθητής ή η μαθήτρια μαθαίνει να αγαπά τη μάθηση και την έρευνα, να εκτιμά τη δύναμη της γνώσης. Μαθαίνει να εμπιστεύεται, να σέβεται, να αγαπά, να υιοθετεί αξίες ζωής, όπως η συνεργασία και η αλληλεγγύη, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», ο σεβασμός στα ανθρώπινα δικαιώματα, η ενσυναίσθηση, η πειθαρχία όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας, η πολιτιστική μας κληρονομιά.

Το σχολείο μας στοχεύει οι απόφοιτοι και οι απόφοιτές μας:

- Να είναι πλήρως προετοιμασμένοι/ες για το Γυμνάσιο.
- Να έχουν αναπτύξει φιλικές σχέσεις μεταξύ τους.
- Να έχουν όμορφες μνήμες από το Δημοτικό Σχολείο.
- Να ξεχωρίζουν για το ήθος, τη συμπεριφορά, τις δημοκρατικές τους αξίες και τις γνώσεις τους.
- Να έχουν διαμορφώσει αδαμάντινους χαρακτήρες.

Στο σχολείο μας όλες οι εκπαιδευτικές διαδικασίες επικεντρώνονται στο παιδί. Για την πρόοδό του και την εξέλιξή του συνεργάζονται αρμονικά και δημιουργικά η Διεύθυνση του Σχολείου, το εκπαιδευτικό προσωπικό, ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων και όλοι οι Γονείς.

Με αυτές τις σκέψεις συντάχθηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου μας ο παρών **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**, ο οποίος βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.

4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Η τήρηση του **Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας** από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πέτυχει τους στόχους και το όραμά του.

Θα προσπαθήσει να απαντήσει σε απορίες, να διευκολύνει τη συνεργασία των γονέων με το σχολείο, να αποσαφηνίσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις όλων μας, να βοηθήσει τους γονείς να υποστηρίξουν περισσότερο και εντονότερα την κοινή μας προσπάθεια για ποιοτική μάθηση, ώστε οι σημερινές μαθήτριες και μαθητές μας να είναι οι αυριανοί δημοκρατικοί, ελεύθεροι και υπεύθυνοι πολίτες με δημιουργική και κριτική σκέψη.

Είμαστε σίγουροι πως θα βοηθήσει στο έργο μας και θα ήταν πολύ χρήσιμο να αφιερώνατε λίγο από τον χρόνο σας ώστε να τον διαβάσετε προσεκτικά.

Η Διευθύντρια του Σχολείου

ΒΑΓΚΙΔΟΥ ΕΥΔΟΚΙΑ

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ- ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ

1.1 ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Η άφιξη των μαθητών /-τριών που παρακολουθούν την πρωινή ζώνη, γίνεται από τις 7:00 π. μ. – 8:00 π. μ.

Η άφιξη των υπολοίπων μαθητών/-τριών γίνεται από τις 8:00 - 8:15 π. μ., που χτυπά το κουδούνι.

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

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07:15 – 08:00	45΄	ΠΡΩΙΝΗ ΖΩΝΗ
ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
08:00- 08:15	15΄	Υποδοχή μαθητών
08:15- 09:40	85΄	1η διδακτική περίοδος
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΄	5η ώρα
12:25- 12:35	10΄	Διάλειμμα
12:35- 13:15	40΄	6η ώρα
ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
13:15- 13:20	5΄	Αποχώρηση μαθητών/τριών Πρωινού Προγράμματος – Μετάβαση μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος στις τάξεις τους
13:20 - 14:00	40΄	1η διδακτική περίοδος Ολοήμερου Προγράμματος – Διατροφική Αγωγή
14:00 - 14:10	10΄	Διάλειμμα
14:10 - 14:55	45΄	2η διδακτική περίοδος Ολοήμερου Προγράμματος
14:55 - 15:05	10΄	1η Αποχώρηση μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος – Διάλειμμα
15:05 - 15:50	45΄	2η διδακτική περίοδος Ολοήμερου Προγράμματος
15:50 - 15:55	5΄	2η Αποχώρηση μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος – Διάλειμμα
15:55 - 16:40	45΄	Ζώνη διευρυμένου ολοήμερου προγράμματος 1η ώρα – Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι
16:40 – 16:45	5΄	Διάλειμμα
16:45 - 17:30	45΄	Ζώνη διευρυμένου ολοήμερου προγράμματος 2η ώρα – Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι

Σε περιόδους Covid-19, το πρόγραμμα προσαρμόζεται, ανάλογα με τις ανάγκες και κατόπιν απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/ -τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η αυλόπορτα κλείνει στις 8:15 π. μ. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Η καθυστερημένη προσέλευση των μαθητών/ -τριών στο σχολείο, δημιουργεί αναστάτωση στη λειτουργία του τμήματος που ανήκουν. Για τον λόγο αυτό, οι μαθητές και οι μαθήτριες που αργοπορούν κατά την πρωινή προσέλευση θα εισέρχονται αφού τελειώσει η πρωινή προσευχή και μπουν όλοι οι μαθητές και όλες οι μαθήτριες στις αίθουσες διδασκαλίας. Κατόπιν, θα περνούν από το γραφείο της Διεύθυνσης και θα παίρνουν ένα σημείωμα από τον/τη Διευθυντή/ύντρια, με το οποίο θα μπορούν να μπαίνουν στις τάξεις τους. Μετά από τρία σημειώματα, τα αργοπορημένα παιδιά θα χάνουν την πρώτη ώρα και θα μπορούν να εισέρχονται στις τάξεις τους στις 9.00 που είναι η έναρξη της δεύτερης ώρας. Ταυτόχρονα, θα στέλνεται μία επιστολή στο σπίτι. Η επίβλεψη των αργοπορημένων παιδιών την πρώτη ώρα θα γίνεται στο χώρο της Βιβλιοθήκης ή του Γραφείου Διδασκόντων από τον/τη Διευθυντή/ύντρια ή από εκπαιδευτικό που είναι διαθέσιμος/η.

Οι γονείς και κηδεμόνες, που συνοδεύουν τους μαθητές/-τριες, αφού βεβαιωθούν ότι τα παιδιά τους εισήλθαν στο προαύλιο, δεν εισέρχονται στον χώρο του σχολείου και αποχωρούν.

Η συζήτηση με τους/τις εκπαιδευτικούς κατά την πρωινή προσέλευση, όπως και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή ή της Διευθύντριας.

Όταν χτυπήσει το κουδούνι, οι μαθητές/-τριες μπαίνουν στη γραμμή του τμήματός τους για την πρωινή προσευχή, γίνονται οι εκάστοτε ανακοινώσεις και μπαίνουν με τη σειρά στις τάξεις τους, με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών.

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές/τριες συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό.

Εάν κάποιος μαθητής προσέλθει κατά την ώρα της προσευχής, πρέπει να περιμένει να τελειώσει η προσευχή και μετά να πάει στη γραμμή του.

Ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν σ' αυτήν, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στον χώρο της προσευχής όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Σε περιπτώσεις ανάλογες της περιόδου έξαρσης του Covid-19, δεν γίνεται η παράταξη των τμημάτων στην αυλή, αλλά μπαίνουν κατευθείαν στις αίθουσες διδασκαλίας, όπου και γίνεται η πρωινή προσευχή.

4^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Η χρήση ιατρικής μάσκας σε περιόδους που δίνονται ανάλογες εντολές από τα αρμόδια υπουργεία (όπως στην περίοδο του covid 19), είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/-τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό του σχολείου κατά την προσέλευση στη σχολική μονάδα

Οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας με το σχολείο.

1.2. ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Οι γονείς/κηδεμόνες δηλώνουν εγγράφως τα ονόματα των προσώπων που θα συνοδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες κατά την αποχώρησή τους τόσο από τον πρωινό κύκλο του σχολείου, όσο και από τον ολόήμερο κύκλο.

Οι ενήλικες περιμένουν τους μαθητές και τις μαθήτριες έξω από την είσοδο του σχολείου και πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

Οι μαθητές/τριες που συνοδεύονται καθημερινά, κατά την αποχώρησή τους δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του/της συνοδού.

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και, φυσικά, αφού έχει ενημερωθεί γι' αυτό ο/η εκπαιδευτικός της τάξης και ο/η Διευθυντής/ντρια. Ο γονέας/κηδεμόνας παραλαμβάνει τον/τη μαθητή/τρια από την κεντρική αυλόπορτα, συνοδευόμενο από την επιστάτρια.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών μετά την λήξη των μαθημάτων.

Τα δύο τελευταία σχολικά έτη 2020-2021 και 2021-2022, καθώς και για το τρέχον σχολικό έτος 2022-2023, και, λόγω της εξαιρετικά επείγουσας και απρόβλεπτης ανάγκης να αντιμετωπισθούν οι κίνδυνοι από τη διασπορά του κορωνοϊού COVID-19, το σχολείο πρέπει να επικοινωνήσει με την οικογένεια για παραλαβή του παιδιού, να το απομονώσει σε προκαθορισμένο καλά αεριζόμενο χώρο, με επίβλεψη, μακριά από τα υπόλοιπα παιδιά και να εφαρμόσει όλα τα μέτρα υγιεινής χεριών και αναπνευστικής υγιεινής. Ο χώρος ο οποίος έχει προβλεφθεί γι' αυτόν τον σκοπό είναι το μικρό γραφείο δίπλα στην αίθουσα 204 (Προθάλαμος γραφείων).

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών για το σχολικό έτος 2022-2023, για την αποφυγή συνωστισμού και για τον περιορισμό των επαφών μεταξύ των παιδιών - γονέων – προσωπικού γίνεται, από την κεντρική αυλόπορτα του σχολείου και με τον ακόλουθο τρόπο:

- 13:00 – 13:10 —————> Α' τάξη και Β' τάξη
- 13:10 – 13:15 —————> Γ' τάξη και Δ' τάξη
- 13:15 – 13:20 —————> Ε' τάξη και ΣΤ' τάξη

4^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών του ολοήμερου προγράμματος γίνεται από την κεντρική αυλόπορτα του σχολείου για όλες τις τάξεις.

Οι γονείς και κηδεμόνες υποχρεούνται να προσέρχονται εγκαίρως για την παραλαβή των μαθητών, ιδιαίτερα κατά τη λειτουργία του ολοήμερου σχολείου.

2. ΦΟΙΤΗΣΗ

Το Σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης κι οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό πρέπει η συμμετοχή των μαθητών/τριών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών/τριών και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο τους.

- Η φοίτηση των μαθητών/τριών σύμφωνα με το νόμο είναι υποχρεωτική. Η παρεμπόδιση μαθητή/ήτριας για φοίτηση στο σχολείο ή η στέρηση αυτής διώκεται ποινικά.
- Οι μαθητές/ήτριες τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος, ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (εορταστικές εκδηλώσεις, σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κλπ), καθώς αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμβάλλουν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του εκπαιδευτικού έργου, συνεπώς μόνο όταν συντρέχει σημαντικός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.α.), δικαιολογείται η απουσία τους, σε αντίθετη, όμως, περίπτωση χρεώνεται ως απουσία.
- Για την τακτική φοίτηση των μαθητών/τριών είναι υπεύθυνοι οι γονείς ή οι κηδεμόνες τους. Αρμόδιος για την παρακολούθηση της τακτικής φοίτησης των μαθητών/τριών είναι ο/η εκπαιδευτικός της τάξης (Αρθ.13, §1, Π.Δ.79/2017), ο/η οποίος/α είναι υποχρεωμένος/η να καταγράφει καθημερινά τις απουσίες του/της μαθητή/τριας και να τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα (MySchool), το οποίο ορίζεται με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης και στον Διευθυντή ή στην Διευθύντρια κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή ή της μαθήτριας.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας, οι γονείς ή οι κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα το σχολείο (είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) αλλά και ο/η εκπαιδευτικός της τάξης οφείλει να επικοινωνεί με την οικογένεια, όταν πρόκειται για μακρόχρονη ή επαναλαμβανόμενη απουσία μαθητή/τριας. Πιο συγκεκριμένα, σε περίπτωση απουσίας λόγω ασθένειας τριών (3) ημερών, κατά την επάνοδο του μαθητή ή της μαθήτριας στο σχολείο απαιτείται ιατρική βεβαίωση που να αναφέρεται η ασθένεια και να διευκρινίζεται με σαφήνεια η

δυνατότητα του παιδιού να παρακολουθεί μαθήματα, χωρίς τον κίνδυνο μετάδοσης της νόσου. Να διευκρινιστεί ότι, όταν ένας μαθητής ή μια μαθήτρια απουσιάζει μία (1) μέρα, χρεώνεται με μία (1) απουσία.

- Με την ελλιπή φοίτηση ή τις, χωρίς σοβαρό λόγο, απουσίες των μαθητών/τριών αναστέλλεται η πρόοδός τους και δυσχεραίνεται το σχολικό έργο. Το σχολείο είναι υποχρεωμένο, σε τέτοιες περιπτώσεις, να ελέγχει την αιτία της ελλιπούς φοίτησης, με τον ενδεδειγμένο και νόμιμο τρόπο. Όταν ο μαθητής ή η μαθήτρια απουσιάζει αδικαιολόγητα και οι γονείς/κηδεμόνες δεν επικοινωνούν με το σχολείο, παρά τις ειδοποιήσεις, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο Π. Δ. 201/98 (Άρθ.11, §2, εδάφ. α και β), σχετικά με την αναζήτηση μαθητών/τριών.
- Για να ολοκληρωθεί η φοίτηση, θα πρέπει ο μαθητής ή η μαθήτρια να έχει παρακολουθήσει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους. Σε περίπτωση που απουσιάζει αδικαιολόγητα από το σχολείο για διάστημα μεγαλύτερο του προαναφερθέντος, η φοίτησή του/της κρίνεται ανεπαρκής και ως εκ τούτου επαναλαμβάνει την τάξη. Σημειώνεται πως σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους, ενεργοποιείται η δυνατότητα της κατ' οίκον διδασκαλίας. Ο/Η μαθητής/τρια μπορεί να προαχθεί, εφόσον, με σύμφωνη γνώμη του γονέα του, υποβληθεί σε σχετική εξέταση εντός του α' 10ημέρου του Ιουνίου ή του α' 15θήμερου του Σεπτεμβρίου, και η εξέταση αυτή είναι επιτυχής (Π. Δ. 121/1995, Άρθ. 1).
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες των Α' και Β' Τάξεων προάγονται εφόσον κατά την κρίση του δασκάλου ανταποκρίνονται στα στοιχεία της αξιολόγησης, όπως αυτά αναφέρονται στο Π. Δ. 8/1995. Σε αντίθετη περίπτωση, επαναλαμβάνουν την τάξη. Πριν από την λήψη του μέτρου της επανάληψης της τάξης, ως συνέπεια δυσμενούς αξιολόγησης του/της μαθητή/τριας, ο δάσκαλος ή η δασκάλα έχει υποχρέωση ενημέρωσης και συνεργασίας με τον γονέα/κηδεμόνα, η οποία λαμβάνει χώρα για την αξιολόγηση του/της μαθητή/τριας, σύμφωνα με την §3 του Άρθ. 5 του Π. Δ. 8/1995 και το Άρθ.14 του Π. Δ. 79/2017, για λόγους προηγούμενης ακρόασης και εξασφάλισης της χρηστής διοίκησης.
- Σε περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για εξαιρετικά σημαντικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν την λήξη των μαθημάτων, οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τη Διεύθυνση του σχολείου. Εάν κάποιος μαθητής ή κάποια μαθήτρια αισθανθεί κάποια αδιαθεσία στον χώρο του σχολείου, πριν τη λήξη των μαθημάτων, ενημερώνει τον/την υπεύθυνο/η της τάξης, ο/η οποίος/α με τη σειρά του/της ενημερώνει τηλεφωνικά τους γονείς/κηδεμόνες να έρθουν και να παραλάβουν το παιδί. Κανένας μαθητής και καμία μαθήτρια δεν αποχωρεί ασυνόδευτος/η από το σχολείο, πριν τη λήξη των μαθημάτων.
- Η συμμετοχή σε όλα τα μαθήματα είναι υποχρεωτική, εκτός εάν συντρέχουν ειδικοί λόγοι (π.χ. θρησκευτικοί).

Για τη συμμετοχή των μαθητών και μαθητριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι οπωσδήποτε απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές και τις μαθήτριες των Α' και Δ' Τάξεων. Υπενθυμίζεται η υποχρέωση έγκαιρης προσκόμισης

ΚΑΛΑΜΑΡΙΑ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023

του Ατομικού Δελτίου Υγείας (ΑΔΥΜ). Για τη συμμετοχή των μαθητών και μαθητριών σε ορισμένες εξωσχολικές/αθλητικές δραστηριότητες, θα αποστέλλεται το ανάλογο έντυπο προς συμπλήρωση

3. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ

3.1 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Η συμπεριφορά των μαθητών και μαθητριών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό και ευγένεια στον/στην εκπαιδευτικό, στο βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές και τις συμμαθήτριές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Απαγορεύεται κάθε είδους βία, λεκτική, σωματική, ψυχολογική ή άλλης μορφής εκφοβισμός (π.χ. διάδοση φημών, απομόνωση από παρέες, αποκλεισμό από ομαδικές δράσεις του σχολείου, προσβλητικά λόγια και μηνύματα, ηλεκτρονικός εκφοβισμός κλπ.) Οι απρεπείς χαρακτηρισμοί και οι χειρονομίες, οι βίαιες κινήσεις (κλωτσιές, φτυσίματα, χτυπήματα) οι ύβρεις και οι χυδαιολογίες, οι απαξιωτικές εκφράσεις που προσβάλλουν τους συμμαθητές και τις συμμαθήτριές τους για λόγους σωματικούς (π.χ για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών), δεν ταιριάζουν με την ιδιότητα του μαθητή και της μαθήτριας, προσβάλλουν τον/την ίδιο/α και δημιουργούν ανεπιθύμητες εντάσεις στις σχέσεις του/της με τους/τις εκπαιδευτικούς και τους συμμαθητές ή συμμαθήτριές του/της. Τέτοιες συμπεριφορές ελέγχονται αυστηρά και αντιμετωπίζονται αναλόγως και κατά περίπτωση από τον/την Εκπαιδευτικό, τον/την Διευθυντή/τρια του Σχολείου ή τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα πάντα με την εκπαιδευτική νομοθεσία.
- Συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές και όλες τις συμμαθήτριές τους και προστατεύουν ενεργητικά όσους και όσες δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία, καταγγέλλοντας στους/στις Εκπαιδευτικούς, αυτούς τους μαθητές και αυτές τις μαθήτριες που συμπεριφέρονται με άσχημο τρόπο. Στους νέους μαθητές και τις νέες μαθήτριες του Σχολείου, εννοείται πως δείχνουν ότι είναι καλοδεχούμενοι/ες και ευπρόσδεκτοι/ες στο νέο σχολικό τους περιβάλλον.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν/ήν που έχουν την διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η Εκπαιδευτικό της τάξης.
 3. Απευθύνονται στον/στην Διευθυντή/τρια του Σχολείου.

4^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

- Απευθύνονται ακόμα στους/στις Εκπαιδευτικούς τους και στη Διεύθυνση του σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους/τις απασχολεί και τους/τις δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη και αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους .
- Όταν υπάρχει ανάγκη, σε περίπτωση αδιαθεσίας ή άλλου προβλήματος υγείας, ενημερώνουν αμέσως τον/την Εκπαιδευτικό για βοήθεια και επικοινωνία με το σπίτι. Μπορούν επίσης να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια και αναφέρουν τον λόγο της επικοινωνίας και κριθεί αυτό απαραίτητο.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες οφείλουν να διακρίνονται για την καλή, ευπρεπή και καθαρή τους εμφάνιση. Το ντύσιμό τους να είναι κόσμιο, ανάλογο με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες. Τις ημέρες που έχουν γυμναστική, πρέπει να έχουν αθλητική περιβολή.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές συμμετέχουν ενεργά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τις οδηγίες των Εκπαιδευτικών συνοδών και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια. Σε περίπτωση που ένας μαθητής ή μία μαθήτρια παραβαίνει με την συμπεριφορά του/της τις αρχές του Σχολείου και τις υποδείξεις των συνοδών, του/της επιβάλλονται οι ανάλογες κυρώσεις.
- Η κατοχή και η χρήση κινητών τηλεφώνων δεν επιτρέπεται σύμφωνα με το Νόμο. Οι γονείς μπορούν να επικοινωνούν με το Σχολείο όποτε υπάρχει ανάγκη και το Σχολείο ενημερώνει τους γονείς για τα θέματα των παιδιών τους. Σε διαφορετική περίπτωση το Σχολείο κρατά τα κινητά των μαθητών/τριών και τα παραδίδει μόνο στους γονείς/κηδεμόνες. Επίσης, κάθε είδους ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει πρόγραμμα επεξεργασίας εικόνας, ήχου, αμφίβολης ποιότητας παιχνίδια ή οτιδήποτε μπορεί να αποσπά την προσοχή από τα μαθήματά τους και δημιουργεί έριδες μεταξύ των παιδιών, δεν θα κυκλοφορεί μέσα στο Σχολείο. Όλοι οι μαθητές και όλες οι μαθήτριες έχουν πρόσβαση στα εποπτικά μέσα Πληροφορικής υπό την επίβλεψη των Εκπαιδευτικών τους στα πλαίσια της διδασκαλίας και αρκούνται σε αυτά.
- Όταν εφαρμόζονται Σχέδια Έκτακτης Ανάγκης (ασκήσεις σεισμού, φυσικών καταστροφών), τηρούν με σχολαστικότητα όσα προβλέπονται, χωρίς καμία αντίρρηση και επιπόλαιες ενέργειες. Οι ασκήσεις είναι αναγκαίες και συμμετέχουν όλοι και όλες υποχρεωτικά σ' αυτές. Η γνώση και πιστή εφαρμογή των Σχεδίων από τους/τις Εκπαιδευτικούς και μαθητές/ήτριες είναι σωτήρια όταν υπάρχει φαινόμενο.
- Τέλος οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν πολύτιμα αντικείμενα στο σχολείο. Το Σχολείο δε φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/τριες φέρνουν τυχόν μαζί τους.

3.1.1 Συμπεριφορά μέσα στην τάξη

- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει την δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης, αλλά και στους/στις εκπαιδευτικούς των ειδικοτήτων, τον

απαραίτητο σεβασμό και προσοχή. Συμμετέχουν στο μάθημα, χωρίς να ενοχλούν τους συμμαθητές και τις συμμαθήτριές τους ή τους/τις εκπαιδευτικούς. Δεν σηκώνονται από τις θέσεις τους χωρίς άδεια, δεν συνομιλούν εκτός εκπαιδευτικής διαδικασίας και δεν προκαλούν φασαρία. Σέβονται την προσωπικότητα του άλλου και δεν προβαίνουν σε διακρίσεις. Κανείς και καμιά δεν είναι υποχρεωμένος/η να ανέχεται την απαράδεκτη συμπεριφορά οποιουδήποτε και να παρεμποδίζεται η πρόοδος στη μάθηση και η ομαλή διεξαγωγή της διδασκαλίας.

- Ο κάθε μαθητής και η κάθε μαθήτρια χρησιμοποιεί τα προσωπικά του/της αντικείμενα. Δεν επιτρέπεται η χρήση αντικειμένων που ανήκουν σε άλλους/ες χωρίς την έγκρισή τους. Αν βρουν κάτι το οποίο δεν τους ανήκει το παραδίδουν στον/στην Εκπαιδευτικό. Η αφαίρεση αντικειμένων (χρημάτων, τροφίμων ή άλλων ειδών) από τους συμμαθητές ή τις συμμαθήτριες είναι σοβαρό παράπτωμα και θα έχει τις ανάλογες συνέπειες.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες φροντίζουν την καθαριότητα της τάξης τους πετώντας τα σκουπίδια στον κάδο καθαριότητας. Δεν μουτζουρώνουν τα θρανία και δεν λερώνουν με κανέναν τρόπο τους τοίχους του σχολείου.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφών, αναψυκτικών ή τσίχλας μέσα στις αίθουσες διδασκαλίας και δεν τρέχουν, ούτε παίζουν μέσα σε αυτές.
- Δεν επιτρέπεται οι μαθητές/τριες να βγαίνουν έξω από την αίθουσα κατά την διάρκεια των μαθημάτων παρά μόνο για λόγους σωματικής ανάγκης ή άλλης έκτακτης περίπτωσης και πάντα μετά από σχετική άδεια του/της αρμόδιου/ας Εκπαιδευτικού. Επίσης δε φεύγουν από την αίθουσα χωρίς την άδεια του/της όταν χτυπήσει το κουδούνι για διάλειμμα. Ο/Η εκπαιδευτικός είναι αυτός/ή που δίνει την άδεια για έξοδο από την αίθουσα.
- Τηρούν τα σχολικά εγχειρίδια (διδασκικά βιβλία), τα οποία χορηγούνται με δαπάνες του κράτους, σε άριστη κατάσταση. Η κακή χρήση, η καταστροφή και η σκόπιμη στέρηση της δυνατότητας να ξαναχρησιμοποιηθεί πέρα από την οικονομική διάσταση, έχει ως μεγαλύτερη αρνητική συνέπεια τον ευτελισμό της έννοιας του βιβλίου. Γι' αυτό λοιπόν, κάθε φθορά ή απώλεια βαρύνει αποκλειστικά τον μαθητή ή τη μαθήτρια και δεν αντικαθίσταται το είδος από το σχολείο.
- Οι μαθητές/τριες είναι ακόμη υπεύθυνοι/ες να έχουν τα απαραίτητα για το καθημερινό τους πρόγραμμα και να μην τα ξεχνούν. Σε περίπτωση απουσίας από τα μαθήματα φροντίζουν να πάρουν τη διδακτέα ύλη και τις εργασίες από κάποιον συμμαθητή ή κάποια συμμαθήτριά τους.
- Είναι επιμελείς στις μαθητικές τους υποχρεώσεις κάθε μέρα, σύμφωνα με τις οδηγίες των εκπαιδευτικών τους και τις απαιτήσεις των μαθημάτων τους. Για τους/τις μαθητές/τριες που κατ' εξακολούθηση έρχονται απροετοίμαστοι/ες και δεν ενδιαφέρονται για τα μαθήματά τους κι εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι που να αιτιολογούν την κατάσταση αυτή, ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες τους και σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό δυναμικό του σχολείου αναζητούνται λύσεις.

4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

- Χρησιμοποιούν κάθε εποπτικό, αθλητικό ή μουσικό υλικό, που είναι αναγκαίο για την διδασκαλία, μόνο με παρουσία Εκπαιδευτικού ή με άδειά του εκτός μαθήματος.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων. Κατά την ώρα μη λειτουργίας της αίθουσας σβήνουν όλα τα φώτα και ανοίγουν τα παράθυρα, όσο χρειάζεται και ανάλογα με τις καιρικές συνθήκες για αερισμό.
- Η αλλαγή αίθουσας για την διδασκαλία ορισμένων μαθημάτων (Τ.Π.Ε., Γυμναστική κá), πρέπει να γίνεται χωρίς αργοπορία και απαγορεύονται οι θορυβώδεις και ενοχλητικές εκδηλώσεις στους διαδρόμους του Σχολείου κατά την διάρκεια της μετάβασης όταν οι υπόλοιπες τάξεις κάνουν μάθημα

3.1.2 Συμπεριφορά κατά την ώρα του διαλείμματος

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Απαιτείται όμως ιδιαίτερη προσοχή στη συμπεριφορά των μαθητών/τριών για λόγους πρόληψης ατυχημάτων.

- Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για έξοδο οι μαθητές/τριες δεν σηκώνονται, ούτε αποχωρούν χωρίς την άδεια του/της Εκπαιδευτικού τους από την αίθουσά τους. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος βγαίνουν στο προαύλιο μπροστά από το διδακτήριο. Οι τάξεις κλειδώνονται με ευθύνη του/της δασκάλου/ας, αφού αποχωρήσουν όλοι/ες, για την προστασία των προσωπικών αντικειμένων τους. Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να πάρουν μαζί τους ό,τι θα χρειαστούν στο διάλειμμα (φαγητό, νερό μπουφάν). Σε καμιά περίπτωση δεν μπορούν να παίρνουν το κλειδί κα να ξεκλειδώνουν την τάξη μόνοι/ες τους στη διάρκεια του διαλείμματος.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος χρησιμοποιείται μόνο η πρώτη είσοδος του σχολικού κτιρίου για τουαλέτα ή για το κυλικείο.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολικού κτιρίου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν στο διάδρομο χωρίς να τρέχουν και λαμβάνονται πρόσθετα μέτρα για την ασφαλή επιτήρησή τους από τους/τις εκπαιδευτικούς του Σχολείου. Κανένας/Καμιά και για κανένα λόγο δεν μένει μέσα στην αίθουσα μόνος/η του/της.
- Οι μαθητές /ήτριες δεν εισέρχονται σε άλλες αίθουσες ή βοηθητικούς χώρους του σχολείου (π.χ. αποθήκες). Διασχίζουν τους διαδρόμους του Σχολείου με τάξη και ηρεμία σεβόμενοι/ες το μάθημα των συμμαθητών/τριών τους. Η κουπαστή της σκάλας χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνο για την διευκόλυνση της ανόδου και καθόδου των μαθητών/τριών. Ειδικότερα για τις σκάλες οι μαθητές/τριες κινούνται πάντοτε από την δεξιά πλευρά σε μονάδες, με ηρεμία και σύνεση και σε απόσταση μεταξύ τους.

- Οι μαθητές/τριες υποχρεούνται να παίζουν και να κινούνται στους υποδεικνυόμενους χώρους, πετώντας τα σκουπίδια τους στους κάδους ώστε το σχολικό περιβάλλον να διατηρείται καθαρό.
- Οι μαθητές/τριες παίζουν χωρίς να τσακώνονται , επιλύουν ειρηνικά τις διαφορές τους , χωρίς να χρησιμοποιούν απρεπείς εκφράσεις και για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν οφείλουν να απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς της τάξης καθώς και στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο και στον διάδρομο του ισογείου κατά την διάρκεια του διαλείμματος και οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις τους.
- Οι μαθητές/τριες των μεγαλύτερων τάξεων θα πρέπει να βοηθούν τους μαθητές/τριες των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν κατά την διάρκεια του διαλείμματος (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι ή να τους βοηθούν αν έχουν τραυματιστεί).
- Πράξεις βίας, επικίνδυνα παιχνίδια, κινήσεις πολεμικών τεχνών που μπορούν να βάλουν σε κίνδυνο την ακεραιότητα και την ασφάλεια των μαθητών/τριών και προκαλούν φόβο, δεν επιτρέπονται. Παιχνίδια με επικίνδυνα αντικείμενα (τάπες αλουμινίου, μεταλλικά αντικείμενα, παγούρια), παιχνίδια με μπάλα ή ο,τιδήποτε μοιάζει με αυτήν (π.χ. πλαστικό μπουκάλι), επιβλαβή χημικά υλικά (σπρέι κ.ά.), υλικά που προκαλούν φόβο (μάσκες, ψεύτικα όπλα κ.ά.), που μπορούν να προκαλέσουν τραυματισμό ή άλλα προβλήματα δεν επιτρέπονται. Τα επικίνδυνα αντικείμενα θα αφαιρούνται αμέσως από τους/τις κατόχους τους και θα μεταφέρονται στο γραφείο του/της Διευθυντή/τριας.
- Όταν το κουδούνι χτυπήσει για μάθημα, προσέρχονται γρήγορα στο χώρο του προαυλίου που έχει οριστεί για το τμήμα τους, συντάσσονται σε γραμμές και με την συνοδεία του/της εφημερεύοντος/ουσας εκπαιδευτικού ή με το σύνθημά του/της κατευθύνονται στην αίθυσά τους χωρίς τρέξιμο, βιασύνη και συνωστισμό.
- Στο Κυλικείο τηρείται αυστηρά η σειρά προτεραιότητας. Οι μαθητές/τριες των μεγαλύτερων τάξεων όμως δίνουν τη θέση τους στους/στις μικρότερους/ες, τους/τις βοηθούν όταν δυσκολεύονται και τους/τις παραδειγματίζουν με τη στάση τους. Για την καλύτερη εξυπηρέτησή τους οι μαθητές/τριες παρατάσσονται στο κυλικείο πολιτισμένα σε έναν στίχο (σειρά), περιμένουν υπομονετικά να εξυπηρετηθούν και υπακούουν στις παρατηρήσεις του/της επιτηρητή/τριας Εκπαιδευτικού, χωρίς αντιρρήσεις. Οφείλουν επίσης , σεβασμό και ευγένεια προς τους/τις υπεύθυνους/ες του Κυλικείου.

3.1.3 Συμπεριφορά στις τουαλέτες

Οι τουαλέτες είναι κοινόχρηστος χώρος, με ιδιαίτερη σημασία για την καθημερινότητα και την υγεία μας. Όλοι και όλες ξέρουμε πως το πόσο καθαρός είναι ένας χώρος (σπίτι, σχολείο) φαίνεται από τις τουαλέτες, που είναι ο καθρέφτης του πολιτισμού μας.

- Κανείς μαθητής και καμιά μαθήτρια δεν εισέρχεται στα διαμερίσματα των τουαλετών εάν δεν είναι σίγουρος/η ότι είναι κενά.

- Κανένας μαθητής και καμιά μαθήτρια δεν εισέρχεται σε τουαλέτες άλλου φύλου, ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο.
- Τηρούν όλους τους κανόνες υγιεινής που έμαθαν στο Σχολείο και κυρίως στο σπίτι. Όποιος/α μαθητής/τρια δυσκολεύεται σε κάτι, μπορεί να ζητήσει βοήθεια μόνο από τον/την Εκπαιδευτικό του/της και από κανέναν άλλον.
- Τα κοινόχρηστα υλικά υγιεινής (χαρτί υγείας, σαπούνι, νερό), που υπάρχουν πάντα στις τουαλέτες, είναι πολύτιμα και πρέπει να τα καταναλώνουμε χωρίς σπατάλη. Οι μαθητές/τριες που τα σπαταλούν άσκοπα θα τα αντικαθιστούν. Το Σχολείο αλλά και η οικογένεια είμαστε υποχρεωμένοι/ες να ενημερώνουμε τους/τις μαθητές/τριες και να συνετίζουμε τους παραβάτες.
- Η ρίψη αντικειμένων και άχρηστων υλικών (μπουκαλιών, κουτιών, χαρτιών) ή τροφών στις τουαλέτες του Σχολείου (λεκάνες, νιπτήρες) απαγορεύονται αυστηρά και οι παραβάτες είναι υποχρεωμένοι να αποκαθιστούν το αποτέλεσμα της πράξης τους.
- Σεβόμαστε το πρόσωπο και τον κόπο των καθαριστριών και δεν τις επιβαρύνουμε με τα αποτελέσματα της αδιαφορίας, της απάθειας και των κακών μας συνηθειών. Οι εφημερεύοντες/ουσες Εκπαιδευτικοί ελέγχουν την τήρηση των παραπάνω.

3.2 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ - ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Αποκλίσεις των μαθητών και μαθητριών από την δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην Εκπαιδευτικό, στη σχολική παρουσία, στο συμμαθητή, στη συμμαθήτρια, από όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες της λειτουργίας του, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το Σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, όμως δεν αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο. Η επιείκεια χωρίς όρια καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας.

- Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή/ήτρια της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων. Έτσι όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου. Όλοι και όλες πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το Σχολείο.
- Είναι αυτονόητο ότι οι ποινές ως εξωτερικό κίνητρο έχουν φτωχά αποτελέσματα στην αλλαγή της συμπεριφοράς των μαθητών/τριών και, ως εκ τούτου, για την Παιδαγωγική δεν προκρίνονται παρά ως η εσχάτη επιλογή των Εκπαιδευτικών. Εντούτοις οι μαθητές/τριες πρέπει να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει κάποιες επιπτώσεις ανάλογα με τη σοβαρότητά της, ώστε να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

4^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

- Τα πειθαρχικά μέτρα:
 - Επιβάλλονται μόνο όταν ο δάσκαλος ή η δασκάλα έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στο διάλογο και την πειθώ με τον μαθητή /τρια που δεν μπορεί να διαχειριστεί τον εαυτό του/της.
 - Δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του/της μαθητή/τριας.
 - Δεν χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμό, αλλά ως συνέπεια.
 - Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και το όφελος του μαθητή ή της μαθήτριας, αλλά και για να εξασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών/τριών και η εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.
 - Δεν επιβάλλεται σαν ποινή και ούτε χρησιμοποιείται ως απειλή, η μείωση της βαθμολογίας στα μαθήματα.
 - Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.
 - Τα προβλήματα συμπεριφοράς που παρουσιάζονται στο Σχολείο, αντιμετωπίζονται με συνέπεια, λαμβάνοντας υπόψη την ιδιαιτερότητα του κάθε περιστατικού, αλλά διαχωρίζοντας την πράξη από το ίδιο το παιδί.
- Τα είδη των πειθαρχικών μέτρων επιβάλλονται στο μαθητή ή στη μαθήτρια ανάλογα με την παραβατική συμπεριφορά του/της από τον/την Εκπαιδευτικό, τον/την Διευθυντή/τρια και το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Συνοπτικά τα στάδια επιβολής των πειθαρχικών ποινών σε μαθητή/τρια που συνεχίζει να έχει συστηματικά παραβατική συμπεριφορά είναι:

1ο Στάδιο

- Παρατήρηση από τον/την Εκπαιδευτικό.
- Επίπληξη από τον/την Εκπαιδευτικό.
- Παρατήρηση από τον/την Διευθυντή/τρια και τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα.
- Επίπληξη από τον/την Διευθυντή/τρια και κλήση του γονέα/κηδεμόνα στο Σχολείο για κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος.

2ο Στάδιο

4^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής ή η μαθήτρια δεν βελτιώσει τη συμπεριφορά του/της και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε επιβάλλονται πρόσθετα μέτρα:

- Παρατήρηση του μαθητή ή της μαθήτριας στην τάξη από την ψυχολόγο και την κοινωνική λειτουργό.
- Μαθητής/τρια και Εκπαιδευτικός ακολουθούν εκπαιδευτικό πρόγραμμα διαχείρισης προβληματικής συμπεριφοράς, μετά από συνεργασία με την ΕΔΥ του σχολείου και συνυπογράφουν πρωτόκολλο πρέπουσας συμπεριφοράς.
- Σε κάθε περίπτωση του 2ου σταδίου ενημερώνεται γραπτώς ο γονέας/κηδεμόνας.

3ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής ή η μαθήτρια δεν βελτιώσει τη συμπεριφορά του/της και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες.

- Καλεί τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή ή της μαθήτριας και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Παραπέμπει τον μαθητή ή τη μαθήτρια, με σύμφωνη γνώμη του γονέα /κηδεμόνα, στην ΕΔΥ του σχολείου για αξιολόγηση και κατόπιν τούτου συντάσσεται τριμηνιαίο πρόγραμμα παρέμβασης και υποστήριξης του/της μαθητή/ήτριας και της οικογένειάς του/της.
- Καλεί το Συντονιστή ή τη Συντονίστρια Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με του γονείς/κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.

Μετά την αναλυτική εξέταση του θέματος και τη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, ο Σύλλογος Διδασκόντων παίρνει την τελική απόφαση. Αν το πρόβλημα είναι ιδιαίτερα σοβαρό και επαναλαμβανόμενο, μπορεί να αποφασιστεί: α) η αλλαγή τμήματος του μαθητή ή της μαθήτριας και β) η αλλαγή σχολείου, με συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα (άρθρο 14 παρ. 5 του ΠΔ 79/2017).

- **Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου.** Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώνει τον/την Εκπαιδευτικό της τάξης ή τον/την Διευθυντή /ύντρια οι οποίοι/ες και θα διευθετήσουν το θέμα

Εν κατακλείδι, οι μαθητές και οι μαθήτριες 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 τον/την Διευθυντή/τρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την κείμενη νομοθεσία.

4. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Η ανάπτυξη θετικού κλίματος στη Σχολική Μονάδα αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια κ.ά.

Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το Σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το σχολικό κανονισμό και με γνώμονα την αρχή ότι η πρόληψη είναι καλύτερη από την καταστολή.

Σχολικό παράπτωμα θεωρείται κάθε είδους απόκλιση συμπεριφοράς των μαθητών και μαθητριών, που αφορά σε θέματα βίας, σχολικού εκφοβισμού, επιθετικότητας σε μικρότερα ή μεγαλύτερα παιδιά μέσα στο σχολικό περιβάλλον.

- Οι μαθητές και οι μαθήτριες οφείλουν να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία, καταγγέλλοντας στους/στις εκπαιδευτικούς αυτά τα παιδιά που συμπεριφέρονται με άσχημο τρόπο και να μην προβαίνουν σε αυτοδικία.
- Ενημερώνουν άμεσα τον/την δάσκαλο/α τους αν ενοχληθούν από κάποιον ενήλικα εντός ή εκτός του σχολείου.
- Το σχολείο έχει προνοήσει να υπάρχει ομάδα εκπαιδευτικών υπεύθυνη για την αντιμετώπιση τυχόν περιστατικών βίας οι οποίοι συμμετέχουν στο «Παρατηρητήριο Διαχείρισης Κρίσεων»
- Στο Σχολείο και στα πλαίσια της εκπαιδευτικής διαδικασίας η κάθε Τάξη ξεχωριστά, με ευθύνη του/της κάθε εκπαιδευτικού της Τάξης, στην αρχή της σχολικής χρονιάς συζητά για τις βασικές αρχές που θα διέπουν τις σχέσεις, τους στόχους, τους τρόπους επίλυσης τυχόν διαφορών, διαφωνιών, εντάσεων και παρενοχλήσεων. Αυτή η συζήτηση μπορεί να αποτελέσει ένα « Συμβόλαιο Σχολικής Τάξης», που θα αναρτηθεί στον τοίχο και στον πίνακα ανακοινώσεων του Σχολείου. Σε τακτά χρονικά διαστήματα οι μαθητές και οι μαθήτριες μπορούν να συζητούν με τον δάσκαλο ή τη δασκάλα τους για την πορεία και εξέλιξη της τάξης ως ομάδα στην εφαρμογή των κανόνων που έχουν προσυμφωνήσει και να αναθεωρούν – συμπληρώνουν – προσαρμόζουν το «Συμβόλαιό» τους.
- Σε περιπτώσεις επιθετικών συμπεριφορών που εμπλέκουν ή και επηρεάζουν σημαντικό αριθμό μαθητών και μαθητριών, το Σχολείο, πέρα από τη διαχείριση του περιστατικού, θα λαμβάνει μέτρα για την εκτόνωση της έντασης που τυχόν δημιουργείται, αλλά και για την εμπέδωση εκ μέρους των μαθητών και μαθητριών των αρχών και αξιών που οφείλει να προασπίζεται και να εφαρμόζει ολόκληρη η σχολική κοινότητα, με ενέργειες που μπορεί να είναι: συζητήσεις, εργασίες, προβολές, προγράμματα Αγωγής Υγείας με θέμα τον εκφοβισμό, ρατσιστικές ή επιθετικές συμπεριφορές κ.ά.

4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

- Σημαντικό ρόλο για την πρόληψη και τη διαχείριση περιστατικών βίας και σχολικού εκφοβισμού και την προαγωγή της ψυχικής υγείας των παιδιών, παίζει η αξιοποίηση της σχολικής ψυχολόγου του Σχολείου, η οποία παρεμβαίνει σε όλες τις τάξεις με προγράμματα διαχείρισης θυμού, συναισθημάτων, σχέσεων κ.ά. Επίσης, προβαίνει σε ατομικές συνεδρίες με γονείς, κατόπιν ραντεβού και μαθητές ή μαθήτριες, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο και μόνο κατόπιν γονικής συναίνεσης.
- Σε περιπτώσεις όπου κρίνεται απαραίτητη η συνδρομή ψυχοκοινωνικής υπηρεσίας για την αντιμετώπιση προβλημάτων σε επίπεδο ανηλίκου (συναφή ψυχοσυναισθηματικά ζητήματα) ή και οικογένειας (δυσλειτουργίες και παρόμοιες συμπεριφορές), γίνεται πρόταση στους γονείς για προσφυγή σε δημόσιες υπηρεσίες της κοινότητας, με την υπενθύμιση του καθήκοντος των γονέων να συνεργάζονται με το Σχολείο και κάθε αρμόδια υπηρεσία για το συμφέρον των παιδιών.
- Οι εκπαιδευτικοί αναφέρουν στον/στη Διευθυντή/ντρια του σχολείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή/ήτριας και φροντίζουν να ενημερώνονται για προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών τους.
- Αν το Σχολείο διαπιστώσει ότι σοβαρά προβλήματα στην οικογένεια εμποδίζουν τη λήψη κατάλληλων μέτρων για την φροντίδα του μαθητή ή της μαθήτριας, μπορεί να ενημερώσει την Εισαγγελία Ανηλίκων, για την περαιτέρω διερεύνηση της πιθανότητας ο γονεϊκός ρόλος να ασκείται πλημμελώς και για την λήψη των αναγκαίων πρόσφορων μέτρων.

5. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

5.1. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ - ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι σχολικές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου γιορτές (π.χ. λήξη σχολικού έτους, παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/τριες απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο, ασθένεια ή άλλους οικογενειακούς λόγους (προσκόμιση δικαιολογητικών ή επικοινωνία με Διευθυντή/ντρια).

Επίσης, το σχολείο συμμετέχει σε όλες τις εκδηλώσεις για τον εορτασμό των εθνικών επετείων.

Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών/τριών κατά τη διάρκειά τους είναι ανάλογες με το υπόλοιπο σχολικό πρόγραμμα.

4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς-κηδεμόνες ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και λήξης της γιορτής και δε λειτουργεί το ολόημερο). Σε περιόδους πανδημίας υπάρχει περιορισμός των καλεσμένων ανά οικογένεια, σύμφωνα με τους κανονισμούς, τηρούνται όλα τα απαραίτητα μέτρα (αποστάσεις, αντισηπτικά, μάσκες) και στην περίπτωση αυτή οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται είτε υπαίθρια είτε διαδικτυακά (μόνο η τάξη).

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλία των εκπαιδευτικών και με συνεργασία των ίδιων των παιδιών και των γονέων τους.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο (8:10-13:15). Υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του.

Η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε διδακτικές επισκέψεις γίνεται ύστερα από γραπτή υπεύθυνη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων τους. Για την πραγματοποίηση των διδακτικών επισκέψεων απαιτείται να συμμετέχουν τα 2/3 των μαθητών/τριών της τάξης, ενώ στην περίπτωση της ημερήσιας εκδρομής απαιτούνται τα 3/4 αυτών. Οι γονείς/κηδεμόνες υποχρεούνται να αποστέλλουν έγκαιρα στο σχολείο ενυπόγραφα την υπεύθυνη δήλωση για τη συμμετοχή ή όχι στη διδακτική επίσκεψη των παιδιών τους.

Όσον αφορά στην τριήμερη εκδρομή της ΣΤ' Τάξης στην Αθήνα, πραγματοποιείται με τη διασφάλιση της συμμετοχής των 3/4 των μαθητών. Γονείς και μαθητές ενημερώνονται για το πρόγραμμα της εκδρομής το οποίο προκύπτει από τη συνεργασία του Διευθυντή ή της Διευθύντριας και των υπεύθυνων εκπαιδευτικών των τμημάτων. Οι μαθητές πρέπει να συνοδεύονται από έναν τουλάχιστον γονέα ή κηδεμόνα.

Επιπρόσθετα, οι μονοήμερες εκδρομές πραγματοποιούνται με τη διασφάλιση της συμμετοχής των 3/4 των μαθητών και μαθητριών και πάντοτε με τη συνοδεία ενός τουλάχιστον γονέα ή κηδεμόνα.

Η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε φωτογράφιση σχολικών δραστηριοτήτων, διδακτικών επισκέψεων, αναμνηστικών λευκωμάτων κτλ. γίνεται ύστερα από γραπτή υπεύθυνη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων τους.

Εκκλησιασμός των μαθητών/τριών γίνεται τα Χριστούγεννα, των Τριών Ιεραρχών και το Πάσχα συνοδεία των εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος. Δεν είναι υποχρεωτικός. Όσοι μαθητές/τριες δεν επιθυμούν να συμμετέχουν προσέρχονται στο σχολείο μετά τη λήξη του εκκλησιασμού.

Συγκεκριμένα, ανήμερα των εθνικών εορτών πραγματοποιείται εκκλησιασμός με τον/τη σηματοφόρο και ακολουθεί κατάθεση στεφάνων.

Τη σχολική χρονιά 2021-2022, στα πλαίσια του ελέγχου της έκθεσης σε συνθήκες συνωστισμού των μελών της μαθητικής κοινότητας, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων δεν πραγματοποιήθηκε κανένας εκκλησιασμός.

5.2 Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ «ΑΡΓΩ»

«Βίβλος ρέουσα η θάλασσα της χώρας μου»

Γιάννης Κουτσοχέρας

Η Σχολική Δανειστική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως προέκταση της σχολικής αίθουσας και είναι άρρηκτα συνδεδεμένη με τον υπόλοιπο σχολικό οργανισμό. Η αποστολή της είναι η εξυπηρέτηση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών αναγκών της σχολικής κοινότητας.

Σκοπός είναι να έρθει το παιδί κοντά στη λογοτεχνία, αλλά και να το βοηθήσει στην ενημέρωσή του πάνω σε θέματα ειδικά και εγκυκλοπαιδικά, δημιουργώντας μια κουλτούρα φιλιαναγνωσίας. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως σημείο πρόσβασης στην πληροφορία που αναζητεί ο μαθητής ή η μαθήτρια και σαν εργαστήριο άσκησης στην κριτική σκέψη που απαιτεί η σύγχρονη κοινωνία.

Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης είναι εξειδικευμένο, προάγοντας σε επίπεδο προσωπικό και συλλογικό την αποτελεσματικότητα και την αυτονομία των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης.

Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί της Βιβλιοθήκης ορίζονται κάθε χρόνο από τον Σύλλογο Διδασκόντων στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

Οι επισκέψεις στη Βιβλιοθήκη πραγματοποιούνται

α) σε επίπεδο τάξης και β) σε ατομικό επίπεδο όπως ορίζεται από το πρόγραμμα στην αρχή της χρονιάς.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες οφείλουν να σέβονται και να ακολουθούν τους κανόνες λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.

Κανόνες της Βιβλιοθήκης

1. Εισέρχονται στην Βιβλιοθήκη χωρίς τρόφιμα και ποτά.
2. Η είσοδος στην Βιβλιοθήκη γίνεται με ήρεμο τρόπο και όση ώρα βρίσκονται μέσα στον χώρο τηρούν την ησυχία.
3. Αναζητούν το υλικό που τους/τις ενδιαφέρει στα ράφια της Βιβλιοθήκης καθώς η πρόσβαση στην συλλογή της Βιβλιοθήκης είναι ελεύθερη.
4. Ζητούν την βοήθεια των υπεύθυνων της Βιβλιοθήκης, εάν ψάχνουν έναν συγκεκριμένο τίτλο και δεν τον βρίσκουν. Ακολουθούν σειρά προτεραιότητας στον δανεισμό και κάθε μαθητής ή κάθε μαθήτρια δανείζεται μόνο για τον εαυτό του/της και οφείλει να το επιστρέψει εντός 15 ημερών.
5. Για το οπτικοακουστικό υλικό και το πληροφορικό υλικό της συλλογής (λεξικά, εγκυκλοπαιδείες, εκπαιδευτικά περιοδικά, κ.α) δεν προβλέπεται ο δανεισμός τους, παρά προβλέπεται η επιτόπια χρήση.
6. Οι μαθητές και οι μαθήτριες είναι υπεύθυνοι/ες των βιβλίων και των χώρων που χρησιμοποιούν ή που δανείζονται. Υπογραμμίσεις και σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται.

7. Η επιστροφή των βιβλίων γίνεται κατά τις ημερομηνίες που έχουν οριστεί από τον/την υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης.
8. Σεβόμαστε τον εξοπλισμό, τον χώρο και όλους όσους έχουν την εποπτεία και είναι μέλη της Βιβλιοθήκης.

5.3 ΣΧΟΛΙΚΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ). Για κάθε άλλη ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο ο/η Διευθυντής/ντρια και το προσωπικό δε φέρουν καμία ευθύνη.

Υπεύθυνος/η για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστότοπου είναι ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά σε συνεννόηση με τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια και τους διαχειριστές της ιστοσελίδας στον διαδικτυακό τόπο του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου.

Οι αναρτήσεις των εκπαιδευτικών γίνονται επώνυμα και αυτοί φέρουν την ευθύνη γι' αυτές. Για κάθε άλλη ανάρτηση υπεύθυνοι είναι οι διαχειριστές της ιστοσελίδας.

Με ευθύνη των εκπαιδευτικών μπορεί να γίνονται αναρτήσεις και από τους μαθητές της τάξης τους. Σε αυτή την περίπτωση την ευθύνη της ανάρτησης έχει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός και όχι οι μαθητές.

Οι εκπαιδευτικοί παροτρύνονται να κάνουν χρήση του επίσημου ιστότοπου του σχολείου και να εμπλέκουν τους/τις μαθητές/τριες σε αυτές.

Οι αναρτήσεις στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του σχολείου απηχούν τις απόψεις μόνο των συγγραφέων αυτών και σε καμία περίπτωση αυτές του σχολείου ή του Συλλόγου Διδασκόντων.

Στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του σχολείου αναρτώνται ανακοινώσεις που επιθυμεί να δημοσιοποιήσει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

5.4 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ο Κανονισμός και το πλαίσιο χρήσης, οργάνωσης, λειτουργίας, διαχείρισης και συντήρησης του Σχολικού Εργαστηρίου Πληροφορικής και Εφαρμογών Η/Υ (Σ.Ε.Π.Ε.Η.Υ) βασίζεται στον **“Κανονισμό Λειτουργίας Εργαστηρίων Πληροφορικής και υποστήριξης των ΤΠΕ των Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων που εφαρμόζουν το Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα”**.

Το παρόν κείμενο, εξειδικεύει και ρυθμίζει τις λεπτομέρειες που αφορούν στη χρήση του εξοπλισμού του Εργαστηρίου Πληροφορικής του 15^{ου} Δημοτικού Σχολείου Καλαμαριάς καθώς και στη συμπεριφορά των

χρηστών τους. Οι μαθητές/ήτριες - χρήστες του Εργαστηρίου Πληροφορικής πρέπει ανεπιφύλακτα να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του.

Συμπεριφορά.

- Οι μαθητές/ήτριες όταν εισέρχονται στον χώρο της Αίθουσας Πληροφορικής θα πρέπει να κάθονται ήσυχα στην προβλεπόμενη θέση που τους έχει ορίσει ο/η δάσκαλος/α τους.
- Οι μαθητές/ήτριες θα πρέπει να προστατεύουν τον εξοπλισμό του Εργαστηρίου χωρίς να προκαλούν φθορές ή ζημιές κατά την χρήση τους. Οποιαδήποτε (διαπιστωμένη) ζημιά στους Η/Υ και στον εξοπλισμό του Εργαστηρίου από τους/τις μαθητές/ήτριες θα βαρύνει τους/τις ίδιους/ες και οφείλουν για την άμεση αποκατάσταση της από τους Γονείς /Κηδεμόνες τους.
- Στο χώρο του Εργαστηρίου δεν επιτρέπεται η κατανάλωση κάθε πόσιμου ή φαγώσιμου είδους.
- Η παραμονή των μαθητών/τριών στο Εργαστήριο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων μπορεί να γίνει μόνο αν κριθεί απαραίτητο από τον/τη δάσκαλο/α Πληροφορικής, έτσι ώστε οι μαθητές/ήτριες να παραμείνουν για την ολοκλήρωση κάποιας εργαστηριακής άσκησης ή κάποιας δραστηριότητας που τους ανέθεσε ο/η εκπαιδευτικός. Σε κάθε περίπτωση ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρών/ούσα και ο/η ίδιος/α στο χώρο του Εργαστηρίου.
- Οι μαθητές/ήτριες οφείλουν να κάθονται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς στις ίδιες θέσεις εργασίας που τους έχουν υποδείξει οι εκπαιδευτικοί τους, σύμφωνα με το πλάνο που καταρτίζεται.
- Κάθε μαθητής/ήτρια, μετά το πέρας του μαθήματος, πρέπει να αφήνει τη θέση εργασίας καθαρή και ελεύθερη από προσωπικά αντικείμενα και χαρτιά.
- Οι μαθητές/ήτριες, με την είσοδο τους στο Εργαστήριο, θα πρέπει να αναφέρουν αμέσως στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τους για οποιαδήποτε ζημιά παρατηρούν στους Η/Υ που χρησιμοποιούν.
- Οι μαθητές/ήτριες δεν επιτρέπεται να προβούν σε οποιαδήποτε μετακίνηση του εξοπλισμού μέσα στην Αίθουσα Πληροφορικής σε άλλο σημείο εντός ή εκτός αυτής.
- Μετά το πέρας της χρήσης των εργαστηρίων, με ευθύνη του/της δασκάλου/ας, η Αίθουσα Πληροφορικής θα πρέπει να κλειδώνει.
- Σε περιόδους πανδημίας (Covid-19) και εκτάκτων συνθηκών, όλοι οι παραπάνω κανόνες θα πρέπει να προσαρμόζονται και να τροποποιούνται σύμφωνα με τα μέτρα προστασίας που προβλέπονται από τον ΕΟΔΥ, την Υπηρεσία Πολιτικής Προστασίας, το Υπουργείο Παιδείας ή οποιαδήποτε άλλη Δημόσια Αρχή, ως προς την χρήση των Αιθουσών Πληροφορικής στα σχολεία καθώς και των ειδικών οδηγιών που θα δίνει το σχολείο στους μαθητές και στις μαθήτριες.

Χρήση Η/Υ και άλλου εξοπλισμού Πληροφορικής.

- Οι μαθητές/ήτριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν αφαιρούμενα μέσα αποθήκευσης (CD, DVD , USB sticks) χωρίς την άδεια του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού.
- Οι μαθητές/ήτριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν τους Η/Υ για παιχνίδια (Computer Games) και για πρόσβαση στα κοινωνικά δίκτυα, εκτός αν δοθεί ανάλογη οδηγία από τους/τις εκπαιδευτικούς.

4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

- Η ακρόαση μουσικής ή άλλου ήχου που παράγεται είτε από τα ηχεία του υπολογιστή είτε από άλλη συσκευή επιτρέπεται μόνο όταν δοθεί κατάλληλη οδηγία από τον/την εκπαιδευτικό.
- Οι μαθητές/ήτριες απαγορεύεται να εγκαθιστούν οποιαδήποτε λογισμικό (εφαρμογές, βοηθητικά προγράμματα, παιχνίδια κλπ) εκτός αν τους δοθεί ανάλογη οδηγία από τους/τις εκπαιδευτικούς τους.
- Επίσης δεν επιτρέπεται η απεγκατάσταση λογισμικού ή διαγραφή – μετακίνηση αρχείων που υπάρχουν στους λογαριασμούς του Η/Υ. Επίσης, δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε αλλαγή ρυθμίσεων στους Η/Υ, συμπεριλαμβανομένων και των αλλαγών στη θέση των εικονιδίων, στα χρώματα της οθόνης και στο υπόβαθρο (background) της επιφάνειας εργασίας.
- Τέλος, δεν επιτρέπεται η χρήση λογισμικού από τους μαθητές και τις μαθήτριες, που αποβλέπει στην υπερφόρτωση, δυσλειτουργία ή καταστροφή άλλων συστημάτων.

Χρήση πόρων Δικτύου

- Δεν επιτρέπεται η πρόσβαση σε μη επιτρεπόμενες ιστοσελίδες με περιεχόμενο ακατάλληλο για την ηλικία τους και το σχολικό περιβάλλον.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση ιστοσελίδων streaming ή προβολής video όπως youtube, vimeo κλπ. ανεξαρτήτων περιεχομένου για την αποφυγή υπερφόρτωσης του δικτύου internet του σχολείου μας.
- Τέλος, δεν επιτρέπεται η μετάδοση μέσω δικτύου λογισμικού που μπορεί να προξενήσει ζημιά στο σύστημα του σχολείου, άλλου φορέα, ή άλλου χρήστη.

Τήρηση Υπηρεσιακών βιβλίων και εντύπων

Αρχείο εξοπλισμού

Η καταγραφή και τήρηση ιστορικού είναι απαραίτητη για κάθε εξοπλισμό και γίνεται από τον/την υπεύθυνο/η Εργαστηρίου, υπό την εποπτεία και ευθύνη του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του/της. Το αρχείο αυτό πρέπει να είναι τόσο σε ψηφιακή όσο και σε έντυπη μορφή. Το ιστορικό κατηγοριοποιείται σε δύο ομάδες:

Αρχείο ιστορικού συντήρησης του εξοπλισμού (ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ) (πρωτόκολλα και εγκύκλιοι παραλαβής) και της πορείας του (βλάβες, αναβαθμίσεις, παροπλισμός του, καταστροφής του με βάση τις τρέχουσες διατάξεις για εξοπλισμός ή τής διαχείρισης έργων).

Αρχείο ιστορικού χρήσης του εξοπλισμού από θεσμοθετημένα – πιστοποιημένα πρόσωπα, όπως διδάσκοντες, φορείς κ.ά.

Για όλα τα παραπάνω υπάρχει φάκελος με σχετικά βιβλία ή φυλλάδια που φυλάσσονται στο Εργαστήριο, ο οποίος ονομάζεται «Αρχείο εξοπλισμού». Ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου Πληροφορικής -ΤΠΕ καταγράφεται αναγκαστικά στο «Βιβλίο Υλικού» του σχολείου (αναφέρεται και ως βιβλίο κινητής και ακίνητης περιουσίας) και αντίγραφο του διατηρείται στο Εργαστήριο για τη διευκόλυνση των τεχνικών κατά την συντήρηση του. Σε περίπτωση λογισμικού, πρέπει να καταγράφονται και στοιχεία αδειών χρήσης, εφόσον αυτό εμπίπτει σε κατηγορία λογισμικού η οποία προϋποθέτει τέτοιες άδειες. Η ΚΑΛΑΜΑΡΙΑ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023

4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

καταγραφή γίνεται από τον/την υπεύθυνο/η του Εργαστηρίου και η τήρηση του αρχείου εξοπλισμού εποπτεύεται από τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια του Σχολείου.

Δελτίο μηχανήματος (ΚΑΡΤΕΛΑ ΣΥΣΚΕΥΗΣ).

Για κάθε υπολογιστικό σύστημα ή περιφερειακή συσκευή τηρείται ένα δελτίο μηχανήματος το οποίο περιγράφει τα συστατικά του. Το δελτίο αυτό τηρείται από τον/την υπεύθυνο/η του Εργαστηρίου Πληροφορικής και σε αυτό αναγράφονται προοδευτικά τυχόν συντηρήσεις, επεκτάσεις ή άλλες διαφοροποιήσεις.

Βιβλίο συμβάντων.

Το βιβλίο συμβάντων ενημερώνεται κάθε φορά που το Εργαστήριο χρησιμοποιείται από άλλον ή άλλη εκπαιδευτικό (εκτός του/της υπευθύνου/ης Εργαστηρίου) είτε διαπιστωθεί περιστατικό είτε όχι. Εάν δεν έλαβε χώρα κάποιο περιστατικό κατά τη διάρκεια χρήσης τότε συμπληρώνεται η ένδειξη "κανονική λειτουργία". Στην περίπτωση κατά την οποία το Σχολικό Εργαστήριο Πληροφορικής – ΤΠΕ χρησιμοποιείται εντός ωραρίου λειτουργίας του σχολείου από τον/την υπεύθυνο/η του Εργαστηρίου, τότε η ενημέρωση θα γίνεται μόνο όταν υπάρχει περιστατικό προς καταγραφή.

Έντυπο Κατανομής Μαθητών (ΚΑΡΤΕΛΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ) στο Εργαστήριο.

5.5 ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ

- **Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή/Μαθήτριας**

Για την ασφαλή συμμετοχή τους στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, οι μαθητές/τριες της Α΄ και Δ΄ Τάξης προσκομίζουν στο σχολείο το ατομικό δελτίο υγείας (ΑΔΥΜ). Το έντυπο αυτό δίνεται στους μαθητές και στις μαθήτριες με την έναρξη της σχολικής χρονιάς και επιστρέφεται συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από ειδικό γιατρό έως την 20^η Σεπτεμβρίου. Μετά την πάροδο αυτού του διαστήματος, οι μαθητές/τριες που δεν έχουν προσκομίσει το ΑΔΥΜ μπορούν να παρακολουθήσουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, αλλά **δεν συμμετέχουν** σε κινητικές δραστηριότητες του μαθήματος (ασκήσεις, αθλοπαιδιές, παιχνίδια, χοροί).

- **Εμφάνιση μαθητών/μαθητριών**

Στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, οι μαθητές/τριες θα πρέπει να φορούν **κατάλληλα αθλητικά ρούχα και παπούτσια**, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η άνετη άσκησή τους και η αποφυγή τραυματισμών.

- **Αθλητικό υλικό**

- Υπεύθυνοι/ες για τη φύλαξη και τη χρήση του αθλητικού υλικού του σχολείου είναι οι εκπαιδευτικοί Φυσικής Αγωγής.
- Το αθλητικό υλικό χρησιμοποιείται μόνο στη διάρκεια του μαθήματος της Φ.Α. και όχι στα διαλείμματα.
- Οι εκπαιδευτικοί που κάνουν χρήση του αθλητικού υλικού είναι υπεύθυνοι/ες για την παραλαβή και την επιστροφή του στον χώρο που φυλάσσεται.

- **Χρήση γηπέδων και χώρων άσκησης**

Για το μάθημα της Φ.Α. χρησιμοποιούνται ως χώροι τα γήπεδα της αυλής καθώς και η αίθουσα εκδηλώσεων του σχολείου. Η χρήση τους γίνεται από όλα τα τμήματα του σχολείου, σύμφωνα με πρόγραμμα που σχεδιάζεται από τους/τις εκπαιδευτικούς Φυσικής Αγωγής.

5.6 ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Πριν από την σύνδεση μας στην ψηφιακή τάξη

- 1) Επιλέγουμε το χώρο στον οποίο θα μπορούμε να έχουμε την όσο το δυνατόν λιγότερη όχληση από εξωτερικούς παράγοντες (θόρυβο, φωνές, πρόσωπα εντός του σπιτιού κλπ.) που αποσπούν την προσοχή του/της μαθητή/ήτριας κατά τη διαδικασία συμμετοχής του/της στην εξ αποστάσεως διδασκαλία. Αν είναι δυνατόν ένα ξεχωριστό δωμάτιο που, για το χρόνο της σύνδεσης στην ψηφιακή τάξη, θα έχει πρόσβαση μόνο ο μαθητής ή η μαθήτρια που συμμετέχει στη διδασκαλία
- 2) Στην περίπτωση που δεν είναι εφικτή η παραπάνω επιλογή, θα πρέπει να επιλεγεί ένας χώρος, εντός του σπιτιού και σε τέτοια θέση, που θα υπάρχει όσο το δυνατόν λιγότερος θόρυβος και λιγότεροι παρόντες.
- 3) Σε κάθε περίπτωση προτείνεται και αποτελεί έναν ισχυρό παράγοντα διασφάλισης της ηρεμίας, της συγκέντρωσης αλλά και της ιδιωτικότητας των μαθητών/τρών, η χρήση ακουστικών με μικρόφωνο ή handsfree. Θεωρείται σημαντικό η πιθανή προμήθεια των παραπάνω εξαρτημάτων (σε όσα παιδιά δεν τα διαθέτουν) να γίνει εκ των προτέρων, ώστε να μπορεί να επιτευχθεί η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των παιδιών στα μαθήματα.
- 4) Ανοίγουμε τον Η/Υ μας και επιβεβαιώνουμε την καλή λειτουργία όλων των συσκευών του Η/Υ μας, τουλάχιστον μισή ώρα πριν το μάθημα, ώστε να μπορέσει να επιλυθεί σε εύλογο χρονικό διάστημα οποιοδήποτε τεχνικό πρόβλημα που ίσως προκύψει πριν την σύνδεσή μας.
- 5) Θα πρέπει, να φροντίσετε να έχετε εκ των προτέρων, όλα τα απαραίτητα πράγματα που σας χρειάζονται δίπλα σας, σαν να ήσασταν στην τάξη, όπως βιβλία, τετράδια, μολύβια, σβηστήρες, χάρακες, ξύστρα και ίσως ένα μπουκαλάκι νερό για κάθε περίπτωση.
- 6) **Θερμή Παράκληση προς τους Γονείς/Κηδεμόνες:** Η παρουσία σας είναι χρήσιμη και βοηθητική της διαδικασίας μέχρι να επιτευχθεί η σύνδεση στην τάξη και να είναι έτοιμο το παιδί να ξεκινήσει το μάθημα. Είναι καλό και αρκετά πιο αποδοτικό στην όλη διαδικασία οι γονείς να αποχωρούν από τον χώρο (ή να μεταβαίνουν σε άλλο δωμάτιο) πριν ξεκινήσει το μάθημα.

- 7) Οποιοδήποτε τεχνικό πρόβλημα προκύψει, η δασκάλα ή ο δάσκαλος, θα το καταγράφει και θα ενημερώνει σε δεύτερο χρόνο τον εκπαιδευτικό της Πληροφορικής, για να συνεισφέρει στην επίλυσή του.

Κατά την σύνδεσή μας στην Ψηφιακή Τάξη

- 1) Όταν ο μαθητής ή η μαθήτρια συνδεθεί, εισέρχεται με κλειστό το μικρόφωνο και την κάμερα.
- 2) Ο/Η Εκπαιδευτικός ανοίγει σταδιακά (μία-μία) τις κάμερες και τα μικρόφωνα για να απευθύνει έναν πρώτο χαιρετισμό στα παιδιά και στη συνέχεια ο μαθητής ή η μαθήτρια θα πρέπει να κλείνει το μικρόφωνο και την κάμερά του/της. Το άνοιγμα και το κλείσιμο του μικροφώνου και της κάμερας, θα γίνεται **ΜΟΝΟ** μετά από παραίνεση του/της Εκπαιδευτικού και σε καμιά περίπτωση, με πρωτοβουλία του μαθητή ή της μαθήτριας. Στόχος της συγκεκριμένης οδηγίας είναι να αποφεύγονται οι ταυτόχρονες ομιλίες από πολλά άτομα (μαθητές/ήτριες-εκπαιδευτικούς με αποτέλεσμα την ενοχλητική φασαρία εντός της ψηφιακής τάξης και τον αποσυντονισμό των παιδιών.
- 3) Κάθε μαθητής και κάθε μαθήτρια για να ζητήσει την παρέμβασή του/της στο μάθημα ή ακόμη να αναφέρει κάποιο πρόβλημα ή να ζητήσει την άδεια να μεταβεί στην τουαλέτα (αν προκύψει ανάγκη), θα πρέπει να χρησιμοποιήσει την διαδικασία «σηκώνω χεράκι» που δίνει η εφαρμογή Webex. Δηλαδή όταν είναι συνδεδεμένα σε normal view (όχι πλήρη οθόνη), στα δεξιά θα βλέπουν το όνομά τους (μαζί με των συμμαθητών και των συμμαθητριών τους στο παράθυρο participant). Δίπλα από το όνομά τους έχει ένα χεράκι που όταν πατηθεί από τον μαθητή ή τη μαθήτρια, θα ενημερώνεται ο/η εκπαιδευτικός ότι θέλει να παρέμβει (σαν να ήταν στη φυσική τάξη του σχολείου)
- 4) Αφού το αντιληφθεί ο/η Εκπαιδευτικός, μπορεί να δώσει με τη σειρά το λόγο σε όποια παιδιά το ζητούν και θέλουν να μιλήσουν. Η διαδικασία αυτή απαιτεί πολλές φορές υπομονή και τα παιδιά θα πρέπει να περιμένουν και να μην παρεμβαίνουν χωρίς να τους δίνει το λόγο ο δάσκαλός ή η δασκάλα τους, για να μην προκύψει η χαοτική κατάσταση που αναφέρθηκε παραπάνω, εντός της ψηφιακής τάξης
- 5) Η διαδικασία θα συνεχιστεί με αυτόν τον τρόπο έως ότου ολοκληρωθεί το μάθημα και θα πρέπει να αποχωρήσετε από την τάξη. Μπορείτε να πατήσετε το X πάνω δεξιά έτσι ώστε να φύγετε από το μάθημα (leave meeting) και αφού γίνει αυτό μπορείτε σε δεύτερο χρόνο να κλείσετε και το παράθυρο του προγράμματος που χρησιμοποιούσατε ώστε να κλείσει και οριστικά η σύνδεσή σας με την τάξη.
- 6) Η ίδια διαδικασία θα πρέπει να ακολουθείται σε οποιονδήποτε άλλο δάσκαλο ή άλλη δασκάλα ειδικότητας σας προσκαλεί να συμμετάσχετε στην ψηφιακή του/της τάξη.

6. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών, με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και με τους διάφορους φορείς που εμπλέκονται με διαφορετικό τρόπο ο καθένας στη λειτουργία του. Ο ρόλος όλων των προηγούμενων πρέπει να είναι διακριτός και απόλυτα συγκεκριμένος.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους/ες τους/τις εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές και οι μαθήτριες σε έντυπη μορφή, αλλά και να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, τις ψηφιακές τάξεις, όπως επίσης και την ιστοσελίδα μας, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

6.1 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

1. Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά τον μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον/τη δάσκαλο/α της τάξης καθώς και από τους/τις υπόλοιπους/ες εκπαιδευτικούς όλων των μαθημάτων σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης (οι ώρες καθορίζονται και αναρτώνται και στην ιστοσελίδα του σχολείου).
2. Οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο και στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησής τους για την παραλαβή της βαθμολογίας και για ενημέρωση από το Σύλλογο Διδασκόντων.
3. Σε περίπτωση που μόνο ένας από τους γονείς ενός/μίας μαθητή/τριας έχει την κηδεμονία του/της οφείλει να ενημερώνει άμεσα το σχολείο.
4. Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον/η δάσκαλο/α της τάξης και στη Διεύθυνση κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή ή της μαθήτριας.
5. Οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να ενημερώνουν εγγράφως τον/την υπεύθυνο/η του ολοήμερου κύκλου για τυχόν αλλαγές στην ώρα αποχώρησης των μαθητών/τριών ή στα πρόσωπα που παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/ήτριες.
6. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να έρχονται στο σχολείο όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια ή τον/την Εκπαιδευτικό. Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση κατά την οποία οι γονείς επιθυμούν να συναντήσουν την Διεύθυνση του σχολείου ή κάποιον/α εκπαιδευτικό του Συλλόγου Διδασκόντων επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και ορίζεται συνάντηση στο τέλος του ωρολογίου προγράμματος. Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα αλληλοενημέρωσης γονέων και εκπαιδευτικών, πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση, σε χρόνο μη διδακτικής εργασίας.

7. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί οποιοδήποτε παιδί στον χώρο του σχολείου. Όταν δημιουργείται κάποιο πρόβλημα, πρέπει να συζητείται πρώτα με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό και στη συνέχεια, αν δεν επιλυθεί, με τον/τη Διευθυντή/ύπτια και μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, όπως ορίζονται με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.
8. Κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς άδεια.
9. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής ή κάποια μαθήτρια προβεί σε βανδαλισμούς είναι αυτονόητο ότι ο γονέας/κηδεμόνας του/της αναλαμβάνει το οικονομικό κόστος αποκατάστασης της ζημιάς και συμμετέχει ενεργά και ο/η ίδιος/α σε πρόγραμμα που θα εκπονήσει το σχολείο για την αντιμετώπιση τέτοιων φαινομένων.
10. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.
11. Για τη συμμετοχή του μαθητή ή της μαθήτριας σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του γονέα/κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις ή εκπαιδευτικά προγράμματα, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και πρέπει να γίνεται με προσοχή.
12. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους/τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους.

6.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών και μαθητριών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια, συνεργάζεται με τους γονείς και τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση, φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων.

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

7. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Το σχολικό κτίριο αποτελεί τόπο μετάδοσης γνώσεων αλλά και καθημερινής συναναστροφής μεταξύ των μαθητών και μαθητριών, με αποτέλεσμα εκεί το παιδί να πλάθει χαρακτήρα και ήθος. Η προστασία του χώρου του σχολείου και η καθαριότητά του είναι υποχρέωση όλων όσων σχετίζονται με αυτόν. Είναι αναγκαίο οι μαθητές/ήτριες να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου. Κάθε καταστροφή υποβαθμίζει τον χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά και εμπεριέχει μεγάλη δυσκολία στην αποκατάστασή της. Οι εκπαιδευτικοί των τάξεων οφείλουν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές και τις μαθήτριες σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν. Γι' αυτούς τους λόγους οι μαθητές και οι μαθήτριες ακολουθούν τους εξής κανόνες:

- Προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου.
- Φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους ανακύκλωσης.
- Γράψιμο στους τοίχους της αυλής, στο εσωτερικό των αιθουσών, στα θρανία και στα έπιπλα του Σχολείου και μάλιστα με φράσεις χυδαίες, υβριστικά και άλλα συνθήματα, απαγορεύονται αυστηρά, γιατί υποβαθμίζουν την αισθητική του σχολικού χώρου και καταστρέφουν τη δημόσια περιουσία. Τα μεγαλύτερα παιδιά θα πρέπει με το σωστό τρόπο να νουθετούν τα μικρότερα και να δίνουν το καλό παράδειγμα.
- Επίσης, προσοχή, υπευθυνότητα και σχολαστική τήρηση των οδηγιών λειτουργίας απαιτείται από τους μαθητές και τις μαθήτριες και κατά την χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών, των εποπτικών μέσων, του αθλητικού υλικού και της λοιπής υλικοτεχνικής υποδομής.
- Μαθητής/ήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, γράφει, ζωγραφίζει και χαράζει τους τοίχους και τα θρανία θα ελέγχεται για την συμπεριφορά αυτή και θα καλείται να αποκαταστήσει ο ίδιος/η ίδια τη ζημιά και σε συγκεκριμένες περιπτώσεις θα ζητηθεί ο γονέας να καταβάλει τη δαπάνη.
- Έπειτα από περιστατικό καταστροφής ιδιοκτησίας του σχολείου εκπονείται από όλα τα τμήματα πρόγραμμα αντιμετώπισης τέτοιων φαινομένων.

8. ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

8.1 ΠΡΟΛΗΨΗ – ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ

Στην αρχή της κάθε σχολικής χρονιάς, ο/η Διευθυντής/ύντρια, το εκπαιδευτικό και το βοηθητικό προσωπικό ελέγχουν όλο τον σχολικό χώρο (σχολικό κτίριο και προαύλιο), με σκοπό να εντοπιστούν όλες οι επικινδυνότητες και να αποφευχθούν τυχόν τραυματισμοί.

Οι εκπαιδευτικοί παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες κάθε φορά που θα παραστεί ανάγκη.

Δεν επιτρέπεται όμως να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους μαθητές/τριες του σχολείου. Για τον λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών/ντριών των σχολικών μονάδων, προκειμένου να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

8.2 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ-ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΣΕΙΣ/ ΒΙΝΤΕΟΣΚΟΠΗΣΕΙΣ/ΚΑΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιτρέπεται μόνον με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Η χρήση–λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται.

Πρότυπο έντυπο γονικής συναίνεσης όσον αφορά στη γονική συγκατάθεση πριν από την αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα και την ανάρτηση, εικόνων και βίντεο με μαθητές στις ιστοσελίδες και ιστολόγια του σχολείου, καθώς και άλλο χρήσιμο υλικό που αφορά στην ασφάλεια των μαθητών στο διαδίκτυο και στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών μπορείτε να βρείτε στον ενημερωτικό κόμβο του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου «Ασφάλεια στο Διαδίκτυο»: (<http://internet-safety.sch.gr/>)⁽⁹⁾.

8.3 ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Ο/Η Διευθυντής/ύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/ κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό. Όσον αφορά στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο/η Διευθυντής/ύντρια ενημερώνει τους μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

9. Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Στον κανονισμό λειτουργίας σχετικά με τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια θα μπορούσαν να αναφερθούν τα εξής:

- Όταν ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια επικοινωνεί με τους μαθητές και τις μαθήτριες, όταν απευθύνεται σ' αυτούς/ές ή αντιμετωπίζει ειδικά ζητήματα, πρέπει να δείχνει αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα. Η παιδαγωγική του/της ευθύνη είναι να διδάξει στην πράξη τους δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της κοινωνίας του σχολείου. Περισσότερο πρέπει να χρησιμοποιεί τον έπαινο, τις παραινήσεις, τις συμβουλές και, γενικότερα, θετικά κίνητρα
- Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια πρέπει να έχει υπόψη του/της ότι οι παρατηρήσεις, οι υποδείξεις, η αποδοκιμασία πράξεων και φαινομένων ή ακόμη και η επιβολή ποινής εντάσσονται μέσα στα καθήκοντά του/της και απορρέουν από τον ρόλο του/της.
- Η πρόσβαση των μαθητών και μαθητριών στο Γραφείο του Διευθυντή ή της Διευθύντριας πρέπει να γίνεται σχετικά άνετα. Η συζήτηση με τους μαθητές και τις μαθήτριες και η επικοινωνία μαζί τους πρέπει να γίνονται ελεύθερα, αλλά και με τον πρέποντα σεβασμό εκ μέρους τους. Η δημοκρατική επικοινωνία έχει κανόνες και όρια συμπεριφοράς, αναγνωρίζει ρόλους και απαιτεί από τους φορείς διάθεση να υπερασπιστούν τον ρόλο τους.
- Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια οφείλει να μη διαφοροποιεί κατά περίπτωση τη συμπεριφορά του/της προς τους μαθητές και τις μαθήτριες, γιατί θέτει υπό αμφισβήτηση τη δικαιολογημένη απαίτηση για ισότιμη και δίκαιη συμπεριφορά προς όλους και όλες. Οφείλει να χρησιμοποιεί με δικαιοσύνη και χωρίς διακρίσεις τα οποιασδήποτε μορφής κίνητρα, θετικά ή αρνητικά.
- Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια έχει τακτική επαφή με τους γονείς, επιδιώκοντας την ανάπτυξη

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

πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται.

10. ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών. Ακόμη ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του/της καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του/της παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις του/της δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική του/της κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του/της αλλά επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν τον χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων, σεβόμενοι απόλυτα τον χρόνο διαλείμματος των μαθητών/τριών.
- Παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών/τριών.
- Διδάσκουν στους/στις μαθητές/τριες τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υπουργείου και τις οδηγίες των Συντονιστών/στριών Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας και νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών/τριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται μεταξύ τους, ειδικά όταν διδάσκουν στο ίδιο τμήμα, και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων χωρίς να υποτιμούν το διδακτικό αντικείμενο κανενός.
- Συζητούν με τους/τις Συντονιστές/στριες Εκπαιδευτικού Έργου τα προβλήματα μάθησης και συμπεριφοράς που αντιμετωπίζουν στις τάξεις τους για την καλύτερη αντιμετώπισή τους.
- Η δίκαιη συμπεριφορά των εκπαιδευτικών πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη. Αξιολογούν, βαθμολογούν και αντιμετωπίζουν τις εντάσεις και τις συγκρούσεις μεταξύ των μαθητών/τριών ισότιμα χωρίς διακρίσεις. Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν. Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του/της κάθε μαθητή/τριας.
- Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους/στις μαθητές/τριες.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών/τριών τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν από την αρχή του σχολικού έτους και πάντως απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.
- Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών/τριών.

4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

- Φροντίζουν για την ευταξία στην αίθουσα διδασκαλίας τους. Προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές/τριες σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης (π.χ. ικανοποίηση σωματικής ανάγκης). Αποχωρούν τελευταίοι/ες από την αίθουσα κλειδώνοντάς την και συνοδεύοντας τους/τις μαθητές/τριες ανά δυάδες (ανά μονάδες φέτος, σχολικό έτος 2021-2022, λόγω των μέτρων για την πρόληψη του covid-19) μέχρι την αυλή του σχολείου.
- Στο σχολικό συγκρότημα έχουν οριστεί συγκεκριμένες θέσεις εφημερίας των εκπαιδευτικών. Οι εκπαιδευτικοί μετακινούνται κυκλικά στις θέσεις αυτές σύμφωνα με τη φορά του ρολογιού.
- Όλοι και όλες οι εκπαιδευτικοί που έχουν εφημερία υποχρεούνται να βρίσκονται στις θέσεις τους από τις 07.50 π.μ. Εάν γνωρίζουν πως θα απουσιάσουν την ημέρα της εφημερίας τους, πρέπει να βρουν τον αντικαταστάτη ή την αντικαταστράτιά τους και να το δηλώσουν στον/στην Υποδιευθυντή/ντρια έγκαιρα.
- Κάνουν τις εφημερίες τους και φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο αλλά και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.
- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες/ουσες, να ελέγχουν τους/τις μαθητές/τριες όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα.
- Απαγορεύεται να καπνίζουν στον σχολικό χώρο.
- Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8.00 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θεωρούνται απόντες και απούσες.
- Όλοι και όλες οι εκπαιδευτικοί είναι υποχρεωμένοι/ες να αναλαμβάνουν αρμοδιότητες (σχολικές γιορτές, ομιλίες, πρακτικά κτλ.) που βοηθούν στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής κοινότητας και ανατίθενται από τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου μέσα σε κλίμα συνεργασίας και διαλόγου.
- Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου σε έκτακτες καταστάσεις (π.χ σεισμός) ακολουθούν και εφαρμόζουν το Σχέδιο Ενεργειών Πολιτικής Προστασίας. Φροντίζουν για την ασφαλή εκκένωση του κτιρίου και τη συγκέντρωση των μαθητών/τριών στους χώρους καταφυγής (γήπεδα του Μπάσκετ,

στρατόπεδο Κόδρα), έως ότου όλοι οι μαθητές και όλες οι μαθήτριες παραληφθούν από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους.

- Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στους/στις καθαριστές/καθαρίστριες για ό,τι σχετίζεται με το έργο τους, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στη Διεύθυνση για τα περαιτέρω.
- Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με τον ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρωπίνη επικοινωνία.
- Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς/ές και τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

11. Ο ΡΟΛΟΣ ΤΗΣ Ε.Δ.Υ. (Ειδική Διεπιστημονική Υποστήριξη)

Στα πλαίσια του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας σχολικής μονάδας, τίθεται και η παρουσία των μελών της Ε.Δ.Υ. (Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης), η οποία απαρτίζεται από Εκπαιδευτικό Ειδικής Αγωγής, Κοινωνικό/ή Λειτουργό και Ψυχολόγο. Τα μέλη της Ομάδας αυτής συνεργάζονται με τη Διεύθυνση, τους Εκπαιδευτικούς και τους Γονείς του Σχολείου. Η κοινωνική λειτουργός και η ψυχολόγος θα παρευρίσκονται στην σχολική μονάδα κάθε Τετάρτη και Παρασκευή.

Σκοπός της Ε.Δ.Υ., ειδικότερα, είναι: α) η διερεύνηση και ο εντοπισμός των εκπαιδευτικών αναγκών, του είδους των δυσκολιών και των πιθανών εκπαιδευτικών, ψυχοκοινωνικών και άλλων φραγμών στην ισότιμη πρόσβαση των μαθητών στη μάθηση καθώς και η εφαρμογή παιδαγωγικών, εκπαιδευτικών και άλλων υποστηρικτικών μέτρων για το σύνολο των μαθητών και μαθητριών της σχολικής κοινότητας συμπεριλαμβανομένων και των μαθητών/τριών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και β) η υλοποίηση εξατομικευμένων ή ομαδικών δράσεων ενίσχυσης των γνωστικών και ψυχοκοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών/τριών, παιδαγωγικής και συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε εκπαιδευτικούς και γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών/τριών και συνολικά, η εφαρμογή στοχευμένων παρεμβάσεων ενδυνάμωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. (ΦΕΚ Τεύχος Β' 5009/27.10.2021)

Για την επίτευξη του σκοπού της, η Ε.Δ.Υ. ασκεί, σε συνεργασία με το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., τις παρακάτω αρμοδιότητες

- α. Διενεργεί διεπιστημονική εκπαιδευτική αξιολόγηση των εμποδίων εκπαίδευσης, των εκπαιδευτικών αναγκών, του είδους των δυσκολιών και των πιθανών εκπαιδευτικών, ψυχοκοινωνικών και άλλων φραγμών στη μάθηση που αντιμετωπίζουν συγκεκριμένοι μαθητές και συγκεκριμένες μαθήτριες.
- β. Διαμορφώνει πρόγραμμα μικροομαδικής ή εξατομικευμένης διδασκαλίας για μαθητές/ήτριες με διαπιστωμένη δυσκολία μάθησης και συμπεριφοράς και υποστηρίζει τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης, στην οποία φοιτούν ως προς τα ζητήματα διαφοροποιημένης διδασκαλίας.
- γ. Πραγματοποιεί συνεργατική διεπιστημονική αντιμετώπιση των δυσκολιών του μαθητή ή της μαθήτριας στη σχολική τάξη με τα μέσα και τους πόρους που είναι διαθέσιμοι στη σχολική μονάδα, στο σπίτι και στην κοινότητα και εισηγείται, με τη συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων τους για τους μαθητές και τις μαθήτριες που χρειάζονται υποστήριξη, την παραπομπή τους στις ειδικές αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες.
- δ. Έχει την ευθύνη για την εισήγηση και τη διαμόρφωση εξατομικευμένου προγράμματος εκπαίδευσης και διεπιστημονικής υποστήριξης για τους μαθητές και τις μαθήτριες με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες της σχολικής μονάδας, το οποίο επικαιροποιείται ανά τρίμηνο, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του/της μαθητή/ήτριας ή και τον ίδιο τον μαθητή ή τη μαθήτρια, όπου αυτό καθίσταται δυνατόν, το οποίο εξειδικεύει σε συγκεκριμένους βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους.
- ε. Εισηγείται για μαθητές και μαθήτριες της σχολικής μονάδας να υποστηρίζονται στα Τμήματα Ένταξης με τη συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων τους μέχρι και την έκδοση της αξιολογικής έκθεσης από το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ..
- στ. Παρακολουθεί και υποστηρίζει την εκπαιδευτική και ψυχοκοινωνική πορεία των μαθητών/τριών και εφαρμόζει πρόγραμμα υποστήριξης των γονέων ή κηδεμόνων καθώς και των μαθητών/τριών που δέχονται κατ' οίκον διδασκαλία.
- ζ. Συντονίζει και παρακολουθεί τις δράσεις κοινωνικής στήριξης του μαθητή ή της μαθήτριας και των γονέων ή κηδεμόνων του/της και συνεργάζεται με τις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου και άλλους αρμόδιους φορείς.
- η. Εισηγείται και εφαρμόζει σε συνεργασία με το οικείο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ ειδικά προγράμματα για τη μετάβαση των μαθητών/τριών όλων των τύπων και βαθμίδων εκπαίδευσης σε άλλο τύπο ή βαθμίδα, σε συνεργασία με τις σχολικές μονάδες προέλευσης και υποδοχής των μαθητών/τριών, στα οποία μπορούν να συμμετέχουν και οι γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών/τριών.
- θ. Σχεδιάζει και υλοποιεί σε συνεργασία με το οικείο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και με τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης.
- ι. Εισηγείται, σχεδιάζει και υλοποιεί κοινές δραστηριότητες και προγράμματα συνεκπαίδευσης για την προώθηση της ένταξης και των ίσων ευκαιριών στην εκπαίδευση τόσο σε σχολικές μονάδες Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (Σ.Μ.Ε.Α.Ε.) Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με συστεγαζόμενες ή μη σχολικές μονάδες γενικής εκπαίδευσης, όσο και μεταξύ τάξεων της ίδιας σχολικής μονάδας ή διαφορετικών σχολικών μονάδων γενικής εκπαίδευσης στις οποίες φοιτούν μαθητές ή μαθήτριες με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

4^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

ια. Εισηγείται και παραπέμπει στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., μαθητές και μαθήτριες που συνεχίζουν, παρά την υποστήριξη στο σχολείο τους, να έχουν δυσκολίες μάθησης ή συμπεριφοράς ή ένταξης στο σχολικό περιβάλλον, σύμφωνα με τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 11 και τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 17 του ν. 4823/2021 (Α' 136). Για την παραπομπή απαιτείται πράξη με την τεκμηριωμένη εισήγηση του Συλλόγου των Διδασκόντων. Στην περιγραφική έκθεση βεβαιώνεται ότι έγιναν όλες οι αναγκαίες υποστηρικτικές παρεμβάσεις από τη σχολική μονάδα του μαθητή ή της μαθήτριας και την Ε.Δ.Υ. σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες και προσαρτάται η δήλωση συναίνεσης των γονέων ή κηδεμόνων για την αξιολόγηση και την έκδοση σχετικής αξιολογικής έκθεσης από το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. καθώς και έκθεση των μελών των σχετικών ειδικοτήτων της Ε.Δ.Υ. ως προς το εκπαιδευτικό, κοινωνικό και ψυχολογικό προφίλ του μαθητή ή της μαθήτριας και τους τομείς περαιτέρω διερεύνησης και αξιολόγησης.

12. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Οι καθαριστές/καθαρίστριες οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριό τους και να ασκούν σχολαστικά τα καθήκοντά τους.

Οι καθαριστές/καθαρίστριες οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους/τις μαθητές/τριες και να κρατούν τις αποθήκες τους πάντα κλειδωμένες.

Απευθύνονται στη Διεύθυνση για τα τυχόν προβλήματά τους και δέχονται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο τους μόνο από αυτήν.

Οι καθαριστές/καθαρίστριες οφείλουν να απευθύνονται στους/στις μαθητές/τριες και στους/στις εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζονται αυστηρά στα καθήκοντά τους.

Τη σχολική χρονιά 2021-2022 οι καθαριστές/στριες έχουν την ευθύνη της καθημερινής απολύμανσης όλων των χώρων του σχολείου κατά τακτά χρονικά διαστήματα.

13. ΚΥΛΙΚΕΙΟ

Το κυλικείο παρέχει είδη τροφών σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και του ΥΠ.ΥΓ. και ακολουθεί πιστά τις υγειονομικές υποδείξεις της νομοθεσίας. Αρμόδια επιτροπή ελέγχει την εφαρμογή των όρων λειτουργίας του κυλικείου καθώς και την τιμολογιακή πολιτική.

Κύριο χαρακτηριστικό του κυλικείου πρέπει να είναι η καθαριότητα και η ποιότητα των τροφίμων που ελέγχονται ιδιαιτέρως, προκειμένου να διασφαλίζεται η υγεία μαθητών/τριών και προσωπικού.

Ο/Η υπεύθυνος/η του κυλικείου οφείλει να το ασφαλίζει και να αποκλείει την πρόσβαση μαθητών/τριών για την αποφυγή τραυματισμών.

Ο/Η υπεύθυνος/η του κυλικείου οφείλει να απευθύνεται στους/στις μαθητές/τριες και τους/τις εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του/της.

Για τη σωστή εξυπηρέτηση των μαθητών/τριών οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί πρέπει να φροντίζουν την τήρηση της σειράς των μαθητών/τριών στο κυλικείο.

14. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

- Το σχολείο μας για την επικοινωνία του με τη σχολική κοινότητα διαθέτει ιστοσελίδα στη διεύθυνση
<https://4dim-kalam.thess.sch.gr>
- Όλες οι ανακοινώσεις αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου
- Η επικοινωνία με το Σχολείο γίνεται με: Τηλέφωνο:
2310411500, 2310418716
Email: mail@4dim-kalam.thess.sch.gr

15. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- « Προεδρικό Διάταγμα. 79/2017 (με τις τροποποιήσεις)
- «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021
- « Σχολικός Οδηγός ΥΠΠΕΘ, 2019»
- «Βασικές Αρχές Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείων»
Ανακτήθηκε από τη διεύθυνση:
http://www.fa3.gr/nomothesia_2/nomoth_education/body.htm Μαθαίνουμε Ασφαλείς Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
- *ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ - ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ-Δημοσιευμένο στο ΦΕΚ 491/2021*