

2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

17^ο Δ.Σ.
Ρόδου

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

1. Αντί προλόγου – Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας
2. Κύρος κανονισμού & Αναθεωρήσεις
3. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας
 - 3.1 Κατανομή τάξεων
 - 3.2. Εγγραφή μαθητών
 - 3.3. Φοίτηση μαθητών
 - 3.4. Άφιξη στο σχολείο
 - 3.5. Αναχώρηση από το σχολείο
 - 3.6. Προσευχή
4. Συμπεριφορά μαθητών - Παιδαγωγικός έλεγχος
 - 4.1 Φοίτηση και συμπεριφορά μαθητών
 - 4.2. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών
 - 4.3. Ασφάλεια μαθητών
 - 4.4. Απουσίες μαθητών
 - 4.5. Έπαινοι και Κυρώσεις μαθητών
 - 4.6. Επιτήρηση μαθητών/τριών (διαλείμματα, προσέλευση, αποχώρηση)
 - 4.7. Αίθουσες διδασκαλίας
 - 4.8. Ευπρέπεια σε ώρα διδασκαλίας
 - 4.9. Χρήση εργαστηρίου Η/Υ
 - 4.10. Παιδαγωγικός έλεγχος & Κυκλοφορία Εξωσχολικών Εντύπων
5. Πρόληψη φαινομένων σχολικής βίας και σχολικού εκφοβισμού
 - 5.1. Τρόποι πρόληψης και αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού
 - 5.2. Σε επίπεδο σχολείου
 - 5.3. Σε επίπεδο τάξης
 - 5.4. Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του φαινομένου του εκφοβισμού
6. Σχολικές εκδηλώσεις - Δραστηριότητες
 - 6.1. Σχολικές γιορτές - Σχολικά προγράμματα & Διδακτικές επισκέψεις
 - 6.2. Εκκλησιασμός
7. Σύλλογος διδασκόντων - Συνεργασία σχολείου και οικογένειας - Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων
 - 7.1. Εκπαιδευτικοί – Διδάσκοντες
 - 7.1.1. Εργαστήρια Δεξιοτήτων
 - 7.2. Καθήκοντα Διδασκόντων

- 7.3. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Διεύθυνσης
 - 7.4. Αναπλήρωση Διεύθυνσης
 - 7.5. Σύλλογος Διδασκόντων
 - 7.6. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων
 - 7.7. Άδειες – Απουσίες Εκπαιδευτικών
 - 7.8. Εφημερίες

 - 8. Συνεργασία σχολείου και γονέων
 - 8.1. Σημασία της επικοινωνίας
 - 8.2. Ενημέρωση – Υποχρεώσεις γονέων
 - 8.3. Ψηφιακή ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων
 - 8.4. Ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης

 - 9. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

 - 10. Βιβλιοθήκη

 - 11. Βοηθητικό προσωπικό

 - 12. Σχολική ιστοσελίδα – Ασφάλεια στο διαδίκτυο

 - 13. Κυλικείο

 - 14. Ανθρωπισμός στο σχολείο
- Επίλογος

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
17 ^ο 10/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Ρόδου		Διεύθυνση Α'θμιας Εκπαίδευσης Δωδ/σου
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9100262

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κ. Βάρναλη 1, ΤΚ 85100 Ρόδος	
Τηλέφωνο	2241062829	e-mail:	mail@17dim-rodou.dod.sch.gr
Ιστοσελίδα		http://17dim-rodou.dod.sch.gr/	
Διευθύντρια, Σχολικής Μονάδας		Κυρίτση Ελισάβετ	
Σύλλογος Διδασκόντων		Α' τάξη: Δρακιού Τσαμπίκα Β1' τάξη: Καρακατσάνη Φωτεινή Β2' τάξη: Σοϊλεμεζίδου Φωτεινή Γ' τάξη: Χαλκίτη Μαριάνθη Δ' τάξη: Τζατζάκη Φανή Ε1' τάξη: Μπακύρτσης Γεώργιος Ε2' τάξη: Ρεμπούλη Φλώρα Στ' τάξη: Τριανταφύλλου Δέσποινα ΠΕ 05 : Γιαννιού Ευφημία ΠΕ 06 : Διαμαντοπούλου Χρυσοβαλάντη ΠΕ 07 : Παμπίδη Καλλιόπη ΠΕ 08 : Παγώνης Γαβριήλ ΠΕ 11 : Κουμεντής Φώτιος ΠΕ70.50: Γκαντζάνας Γ., Κιάφα Θ., Χρήστου Δ. ΠΕ79.01: Κατσιδώνη Μαρία ΠΕ 86 : Γιαννοπούλου Παναγιώτα ΠΕ91.01: Μπέη Ζωή Τ.Ε. : Καβουκλής Γεώργιος Τ.Υ. : Σπανού Φουντουκλιά Διευρ.Ολ. Δρακόπουλος Παναγιώτης	

1. Αντί προλόγου – Κανονισμός Λειτουργία Σχ. Μονάδας

Με τον όρο "**σχολικός κανονισμός**" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και καλού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "**σχολική πειθαρχία**" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου (ΥΠΑΙΘ).

Σκοπός του δημοτικού σχολείου είναι η πολύπλευρη πνευματική και σωματική ανάπτυξη των μαθητών μέσα στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Με τη σύνταξη του παρόντος κανονισμού λειτουργίας επιδιώκεται ο καθορισμός των ορίων, των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων, των οποίων η γνώση και η τήρηση από μαθητές, γονείς, Σύλλογο Διδασκόντων και Διεύθυνση θα συμβάλει στον περιορισμό των ασαφειών και της άγνοιας, που αντιστρατεύονται την ομαλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας. Άλλωστε οι κανόνες που διατυπώνονται στον παρόντα κανονισμό είτε υπαγορεύονται από το υφιστάμενο νομικό καθεστώς, που η πολιτεία έχει θεσπίσει, είτε απορρέουν από άγραφους κανόνες συμπεριφοράς, που ούτως ή άλλως ισχύουν στο **17^ο Δημοτικό Σχολείο Ρόδου** και εκφράζουν τον ευσυνείδητο εκπαιδευτικό και τον "**καλόν καγαθόν**" μαθητή.

2. Κύρος κανονισμού & Αναθεωρήσεις

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία και τα απορρέοντα εξ αυτής. Συντάχθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί λειτουργίας Δημοσίων Σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Αν όμως από το νόμο ή την εμπειρία της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού προκύψει ανάγκη αναθεώρησης άρθρου ή ευρύτερης ενότητας αυτού, το Σχολείο υποχρεούται να προβεί στην αναμόρφωσή τους.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας αποδέχονται τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού, ενημερώνεται από τη Διεύθυνση του σχολείου και σε περιπτώσεις διχογνωμίας το θέμα της διχογνωμίας, όντας μη αντίθετο με την κείμενη νομοθεσία και τους κανόνες καλής λειτουργίας και ασφάλειας των μαθητών/τριών έρχεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος είναι και το ανώτατο όργανο για εύρεση λύσης.

Κατά την εγγραφή των μαθητών στο σχολείο, οι γονείς ενημερώνονται και αποδέχονται τις διατάξεις του κανονισμού λειτουργίας της σχολικής μονάδας καθώς η φοίτηση μαθητή στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού από τους γονείς του.

Ο κανονισμός αυτός εγκρίνεται με την υπ' αριθμό 9/27-09-2024 πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του 17ου Δ.Σ. Ρόδου.

3. Λειτουργία Σχολικής μονάδας

3.1. Κατανομή των τάξεων

Η κατανομή των τμημάτων των τάξεων σε εκπαιδευτικούς, πρωινών και ολοήμερων, αποτελεί μέρος του προγραμματισμού του νέου σχολικού έτους, γίνεται στη λήξη του σχολικού έτους και επικαιροποιείται στη αρχή της σχολικής χρονιάς. Η Διευθύντρια του σχολείου προτείνει και ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει για την κατανομή των τάξεων. Σε περίπτωση διαφωνίας ζητείται η γνώμη και η απόφαση του Συμβούλου Εκπαίδευσης 2^{ου} ΠΕΚΕΣ κ. Μαντζάνου Δημητρίου.

Σε κάθε περίπτωση εκπαιδευτικός δεν αναλαμβάνει τμήμα πέραν της διετίας ή τμήμα που φοιτά ο γιός του ή η κόρη του.

Σε περίπτωση που ο Σύλλογος Διδασκόντων αδυνατεί να αποφασίσει η Διευθύντρια του σχολείου ορίζει τους εκπαιδευτικούς που θα αναλάβουν τα τμήματα.

3.2. Εγγραφή μαθητών

Η εγγραφή των μαθητών στο σχολείο γίνεται από σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία/εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ, του προηγούμενου της εγγραφής σχολικού έτους. Εγγραφές εκτός του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, για λόγους ανωτέρας βίας, διενεργούνται με απόφαση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Ο κάθε μαθητής εγγράφεται από τον κηδεμόνα του αυτοπροσώπως, ο οποίος προσκομίζει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση διάστασης των γονέων, θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος από τους δύο έχει την επιμέλεια του μαθητή. Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του, καθώς και τον αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και κινητού, για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας, σε περίπτωση που αυτό είναι αναγκαίο. Αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα στη Διεύθυνση του σχολείου. Η εγγραφή του μαθητή στο σχολείο σημαίνει και αποδοχή εκ μέρους του και εκ μέρους του κηδεμόνα του όλων των όρων του παρόντος κανονισμού, ο οποίος απορρέει εξάλλου από την υπάρχουσα σχολική νομοθεσία. Αίτηση μετεγγραφής μαθητή σε άλλο σχολείο υποβάλλεται στον Διευθυντή, από τον γονέα του μαθητή, μέχρι τις 30 Απριλίου. Μετά την ημερομηνία αυτή δεν επιτρέπονται οι μεταγραφές παιδιών σε άλλες σχολικές μονάδες.

3.3. Φοίτηση μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική. Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, ενδοσχολικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.).

Η προσέλευση των παιδιών στο σχολείο είναι υποχρεωτική και δεν επιτρέπεται σε καμιά περίπτωση να κρατάει ο γονέας το παιδί στο σπίτι εκτός κι αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για τον οποίο θα πρέπει να ενημερώνει τον /την εκπαιδευτικό του τμήματος ή τη διεύθυνση του σχολείου και να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Σε περίπτωση ανάγκης πρόωρης αποχώρησης μαθητή/τριας για ειδικούς λόγους και πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται αιτιολογημένη ενημέρωση του εκπαιδευτικού της τάξης και της διεύθυνσης του σχολείου.

Οι μαθητές συμμετέχουν στις εξωσχολικές δραστηριότητες καθώς και στο μάθημα της

Φυσικής Αγωγής και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, εφόσον προσκομίσουν το Ατομικού Δελτίου Υγείας Α' & Δ' τάξης ή κατά περίπτωση ενυπόγραφες εγκρίσεις - δηλώσεις συμμετοχής εκ μέρους των γονέων - κηδεμόνων.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 3675/9-8-2021, αν μαθητής/τρια κωλύεται λόγω πάθησης, μόνιμης ή παροδικής, να συμμετέχει στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, μπορεί να απαλλαγεί από την ενεργό του συμμετοχή σε αυτό, αν ο/η γονέας/κηδεμόνας του/της υποβάλλει σχετική αίτηση στη Διευθύντρια του σχολείου, συνοδευόμενη από ιατρική βεβαίωση, η οποία θα περιλαμβάνει τους λόγους και τη διάρκεια της απαλλαγής.

Απαλλαγή μπορεί να πάρει μαθητής/τρια και από το μάθημα της Μουσικής, ακολουθώντας την παραπάνω διαδικασία.

Μαθητές/τριες οι οποίοι/ες δεν είναι Χριστιανοί Ορθόδοξοι μπορούν, εφόσον το επιθυμούν, να απαλλαγούν από την υποχρέωση παρακολούθησης του μαθήματος των Θρησκευτικών, υποβάλλοντας σχετική αίτηση στη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, στην οποία θα αναφέρεται το εξής: «Λόγοι θρησκευτικής συνείδησης δεν επιτρέπουν τη συμμετοχή του παιδιού μου στο μάθημα των Θρησκευτικών».

Η απαλλαγή αρχίζει από την έναρξη των μαθημάτων και αφορά ολόκληρο το διδακτικό έτος.

Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στο παράρτημα 1 και 2.

3.4. Αφιξη στο σχολείο

Η άφιξη των μαθητών/τριών το πρωί γίνεται από τις 8:00 ως 8:15 π.μ. Η είσοδος του σχολείου μετά την προσέλευση και των νηπίων του συστεγαζόμενου 19^{ου} Ν/γείου Ρόδου, κλείνει στις 8:30 π.μ. για λόγους ασφαλείας, ενώ η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι γονείς ή κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων χωρίς να εισέρχονται στον αύλειο χώρο του σχολείου. Εξάιρεση υφίσταται μόνον στις περιπτώσεις που συντρέχει σοβαρός λόγος υγείας και ασφάλειας του παιδιού και μετά από ενημέρωση της διεύθυνσης του σχολείου.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της πρώτης διδακτικής ώρας.

3.5. Αναχώρηση από το σχολείο

Η αναχώρηση των παιδιών γίνεται σύμφωνα με την ενυπόγραφη επιθυμία των γονέων κηδεμόνων οι οποίοι ορίζουν τον τρόπο αποχώρησης των παιδιών τους. Έτσι στις περιπτώσεις ενυπόγραφης αυτόνομης αποχώρησης ο/η μαθητής/τρια αποχωρεί μόνος/η άμεσα, ενώ στην αντίθετη περίπτωση δεν επιτρέπεται η αποχώρηση του παιδιού από το σχολείο και μετά τις 13:25 το παιδί παραμένει με ασφάλεια σε ένα εκ των ολόήμερων τμημάτων μέχρι να προσέλθει ο γονέας-κηδεμόνας.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρούν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει

το παιδί του/της και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/τριών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα - κηδεμόνα.

Οι μαθητές/τριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρησή τους δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι αν ο κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει. Σε περίπτωση που ο γονέας επιθυμεί κάποιο άλλο άτομο να παραλαμβάνει το παιδί από το σχολείο κατά το σχόλασμα, υπογράφει υπεύθυνη δήλωση αναφέροντας το όνομα του ατόμου ή ατόμων που έχει/έχουν την άδειά του να το κάνουν αυτό.

Οι μαθητές/τριες μπορούν να αποχωρούν από το σχολείο ασυνόδευτοι, εφόσον ο γονέας ή κηδεμόνας έχει προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αναχώρησή τους, τους περιμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, δεν εισέρχονται εντός του αύλειου χώρου και προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

3.6. Προσευχή

Στις 8:15 χτυπά το κουδούνι και οι μαθητές συντάσσονται στον προκαθορισμένο χώρο - θέση της αυλής, έτοιμοι για την πρωινή συγκέντρωση και προσευχή. Όλοι οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί, που έχουν μάθημα την πρώτη ώρα, πρέπει να παρευρίσκονται στην πρωινή προσευχή.

Η πρωινή προσευχή πραγματοποιείται μετά από απόφαση του Συλλόγου εκπαιδευτικών κατά πλειοψηφία στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς ενώ επί της διαδικασίας δεν υφίσταται το υποχρεωτικό σε όσους διαφωνούν, ενήλικες και μαθητές. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Στις περιπτώσεις άσχημων καιρικών φαινομένων που θέτουν σε κίνδυνο την υγεία και την ασφάλεια των παιδιών, και δεν επιτρέπουν την συγκέντρωση, η πρωινή προσευχή υλοποιείται στον κεντρικό διάδρομο του ισόγειου της σχολικής μονάδας, εντός στον οποίο προσέρχονται άμεσα τα παιδιά χωρίς να περιμένουν στην αυλή του σχολείου.

Εκκλησιασμός των μαθητών γίνεται με συνοδεία των εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος. Όσοι μαθητές δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν παραμένουν στο χώρο του σχολείου με τη επίβλεψη άλλου εκπαιδευτικού.

4. Συμπεριφορά μαθητών - Παιδαγωγικός έλεγχος

4.1. Φοίτηση και συμπεριφορά μαθητών

- οι μαθητές πρέπει να μην απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο.
- επιβάλλεται να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους.
- πρέπει να είναι ευγενικοί προς τους δασκάλους και τους συμμαθητές τους.

- δεν πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους που δεν τους ανήκουν
- πρέπει να φροντίζουν να κρατούν καθαρά τα σχολικά τους βιβλία και τετράδια και να έχουν τα απαραίτητα για το καθημερινό πρόγραμμά τους φροντίζοντας να μην τα ξεχγούν.
- δεν επιτρέπεται να σηκώνονται από τις θέσεις τους χωρίς άδεια ή να συνομιλούν δυνατά κατά τη διάρκεια του μαθήματος.
- δεν επιτρέπεται να τρέχουν στους διαδρόμους του σχολείου ούτε να κατεβαίνουν πηδώντας τις σκάλες.
- πρέπει να φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους
- μόλις χτυπήσει το κουδούνι για έξοδο, οι μαθητές δεν σηκώνονται ούτε αποχωρούν χωρίς την άδεια του δασκάλου τους.
- όταν το κουδούνι χτυπήσει για μάθημα, προσέρχονται γρήγορα στην αίθουσα χωρίς να τρέχουν ή να τσακώνονται (δεν περιφέρονται στους διαδρόμους και δε φωνάζουν).
- οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου.
- δεν γράφουν ούτε χαράζουν τους τοίχους και τα θρανία του σχολείου.
- χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης).
- δεν αποχωρούν ποτέ από το χώρο του σχολείου χωρίς άδεια του δασκάλου τους.
- δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.
- δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή υλικό με πολιτικό, αναρχικό, προκλητικό, κακόβουλο ή ανήθικο περιεχόμενο.
- τηρούν τη σειρά στο κυλικείο.

4.2. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.

4.3. Ασφάλεια μαθητών

Για τα παιδιά που φοιτούν στις τάξεις Α' και Δ', οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους, τα απαιτούμενα Ατομικά Δελτία Υγείας για τα οποία ενημερώνονται από την Δ/νση του σχολείου. Ακόμη κρίνεται σκόπιμο για την προστασία του μαθητή και εφόσον συμφωνούν οι γονείς, αν υπάρχει οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα υγείας, που δεν καλύπτεται από κατά νόμο ιατρικές βεβαιώσεις, να ενημερώνεται τουλάχιστον η Διεύθυνση του σχολείου ή ο υπεύθυνος της τάξης εκπαιδευτικός.

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ο Διευθυντής του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών. Σύλλογος και Διευθυντής φροντίζουν προληπτικά να επισημάνουν τα σημεία επικινδυνότητας και να ενημερώσουν άμεσα τις αρμόδιες αρχές για την αποκατάστασή τους.

Ακόμη τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση μ' αυτόν. Η είσοδος επιτρέπεται μόνο σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, σε σχολικούς φορείς και μόνο μετά από άδεια του Διευθυντή του σχολείου ή των εκπαιδευτικών αρχών.

Στους χώρους του κτηρίου και ιδιαίτερα στους ορόφους δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν εκτός των εργαζομένων στο σχολείο εκπαιδευτικών, των φοιτούντων στο σχολείο μαθητών και του βοηθητικού προσωπικού του σχολείου. Εξάριση αποτελούν οι γονείς των μαθητών των συστεγαζόμενων Νηπιαγωγείων και μόνον για να παραδώσουν τους μαθητές στις αίθουσές του μέχρι τις 8:30 π.μ., ώρα που κλειδώνει η εξωτερική πόρτα της αυλής.

Η κεντρική πόρτα του προαυλίου του σχολείου ανοίγει από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς στις 8:00 π.μ. Η πόρτα κλείνει αμέσως μετά το τέλος της προσευχής και την αποχώρηση των γονιών και κλειδώνει στις 8:30 π.μ., ώρα λήξης της δυνατής προσέλευσης των νηπίων στο σχολείο, με ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου.

Στην περίπτωση που λειτουργεί πρωινή ζώνη η συγκεκριμένη πόρτα ανοίγει και κλείνει με ευθύνη του υπεύθυνου στην πρωινή ζώνη εκπαιδευτικού. Η οποιαδήποτε είσοδος και έξοδος γίνεται ελεγχόμενα.

Με τη λήξη των μαθημάτων και την αποχώρηση των μαθητών ανάλογα με το πρόγραμμά τους, η πόρτα κλείνει με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών αμέσως μετά το χτύπημα του κουδουνιού για το ολοήμερο τμήμα.

Για την ασφάλεια των μαθητών στα διαλείμματα η Διευθύντρια του σχολείου ορίζει εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς οι οποίοι αναγράφονται σε πίνακα που αναρτάται στο γραφείο των δασκάλων.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού οι μαθητές του τμήματος απασχολούνται από εκπαιδευτικούς σύμφωνα με πρόγραμμα που αναρτά έγκαιρα ο Διευθυντής του σχολείου και εναρμονισμένο με τις ισχύουσες διατάξεις ή κατανέμονται ισάριθμα στα άλλα τμήματα του σχολείου, ώστε να απασχοληθούν δημιουργικά.

Σε περίπτωση απεργίας οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα το Διευθυντή του σχολείου για τη συμμετοχή τους σε αυτή. Εκπαιδευτικός που δεν έχει ενημερώσει σχετικά θεωρείται πως θα απεργήσει. Ο Διευθυντής του σχολείου βρίσκεται στο σχολείο ακόμα και αν απεργεί για να ενημερώσει τους γονείς και να φροντίσει για την αποχώρηση των μαθητών με ασφάλεια. Οι εκπαιδευτικοί που δεν απεργούν οφείλουν να παραμείνουν στο σχολείο σύμφωνα με το εργασιακό τους ωράριο ακόμα και αν δεν έχουν διδακτικό αντικείμενο. Σε περίπτωση που δημιουργηθούν κενά μαθημάτων λόγω της συμμετοχής των εκπαιδευτικών σε απεργία το ημερήσιο πρόγραμμα συμπύσσεται και οι μαθητές αποχωρούν νωρίτερα αφού πρώτα ενημερωθούν τηλεφωνικά οι κηδεμόνες τους.

Οι μαθητές, που για οποιονδήποτε λόγο δεν συμμετέχουν στο μάθημα της γυμναστικής μόνιμα ή περιστασιακά, δεν περιφέρονται στο σχολικό χώρο αλλά κάθονται σε χώρο που τους υποδεικνύει ο διδάσκων και παρακολουθούν τους ασκούμενους συμμαθητές τους. Σε περίπτωση που ο διδάσκων κρίνει πως οι εν λόγω μαθητές δεν είναι ασφαλείς στο συγκεκριμένο χώρο μπορούν να παρακολουθούν άλλο μάθημα μέσα σε αίθουσα διδασκαλίας με ευθύνη του διδάσκοντα εκπαιδευτικού.

Οι μαθητές που εκ του νόμου απαλλάσσονται του μαθήματος των Θρησκευτικών/Μουσικής παραμένουν σε άλλη αίθουσα διδασκαλίας, όπου γίνεται κάποιο μάθημα πλην Θρησκευτικών με ευθύνη του διδάσκοντα εκπαιδευτικού, εκτός αν ο γονέα/κηδεμόνας έχει δηλώσει ότι δεν επιθυμεί την απομάκρυνση του παιδιού του από την αίθουσα της τάξης του.

4.4.Απουσίες μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική. Καθημερινά και ως τις 8.30 ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την 1^η ώρα σε κάθε τμήμα καταγράφει σε ειδικό Φύλλο Παρουσιών τις μαθητές, το ίδιο συμβαίνει και με τη φοίτηση στο Ολοήμερο. Στη συνέχεια οι απουσίες «περνιούνται» στο myschool.

Σε περίπτωση απουσίας του μαθητή για περισσότερες από 2 συνεχόμενες ημέρες ο εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει το Διευθυντή του σχολείου ο οποίος στη συνέχεια οφείλει να επικοινωνήσει με την οικογένεια του μαθητή.

Σε περίπτωση ελλιπούς φοίτησης του μαθητή στο Ολοήμερο και αφού ενημερωθεί σχετικά ο γονέας, ο μαθητής με σύμφωνη γνώμη και των προϊσταμένων αρχών μπορεί να διαγραφεί από το συγκεκριμένο τμήμα.

Ο κηδεμόνας του μαθητή οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για την απουσία του μαθητή και για τις λόγους αυτής.

Οι μαθητές των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι να επαναλάβουν τη φοίτηση στην ίδια τάξη σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

4.5 Έπαινοι & Κυρώσεις μαθητών

Στις περιπτώσεις διάκρισης μαθητών/τριών (μαθητική διαγωνισμοί, αθλητικές επιτυχίες κ.λ.π.) επιδίδεται έπαινος στα παιδιά ενώπιον όλης της σχολικής μονάδας και αναρτάται αντίστοιχο υλικό, μετά τη συναίνεση των γονέων, στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Ο σεβασμός στην προσωπικότητα, στην ελευθερία έκφρασης, στην ιδιοκτησία είναι απαραίτητα δομικά στοιχεία ελευθερίας και ελεύθερης διάπλασης ανθρώπων με κριτήριο ζωής τις αξίες του ανθρωπισμού και του πολιτισμού.

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Στις περιπτώσεις παραβατικής ή ανάρμοστης συμπεριφοράς ενημερώνεται ο διευθυντής και κατόπιν ο γονέας και ο μαθητής υφίσταται επίπληξη για την πράξη που συντέλεσε και όχι για την προσωπικότητά του. Γίνονται συστάσεις και καλείται ο γονέας να λάβει μέρος ώστε να επιτευχθεί η εναρμόνιση του παιδιού με το θετικό σχολικό κλίμα. Στις περιπτώσεις που το παράπτωμα εμπλέκει και άλλους μαθητές και δημιουργείται δυσεπίλυτη ή ασαφής κατάσταση καλούνται αμφοτεροί οι γονείς και παρουσία του εκπαιδευτικού του τμήματος, του διευθυντή και των γονέων γίνεται απόπειρα επίλυσης της κατάστασης. Μαθητές δεν απομακρύνονται

από το σχολικό περιβάλλον αλλά υφίστανται κάποιους περιορισμούς με στόχο την ενάρμοστη συμπεριφορά και την άρση της παραβατικής.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

4.6. Διαλείμματα, επιτήρηση, είσοδος-έξοδος μαθητών

Όλοι οι μαθητές/τριες εξέρχονται στο προαύλιο. Δεν επιτρέπεται η παραμονή στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές εξέρχονται από τις τάξεις και παραμένουν εντός των διαδρόμων του σχολείου. Οι μαθητές του ορόφου παραμένουν στον όροφο συνοδεία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών του ορόφου. Οι μαθητές/τριες του ισόγειου παραμένουν στο ισόγειο συνοδεία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών του κάτω ορόφου.

Η έξοδος των παιδιών στον αύλειο χώρο γίνεται συνοδεία των εκπαιδευτικών που είχαν μάθημα κατά την ώρα πριν το διάλειμμα ενώ κατά την είσοδό, μετά από την συγκέντρωση στους χώρους κάθε τμήματος εντός της αυλής, με τον εκπαιδευτικό που θα διδάξει το γνωστικό αντικείμενο της επόμενης ώρας.

Κανένας μαθητής δε μένει μέσα εντός της σχολικής αίθουσας μόνος του και δεν επιτρέπεται να εισέρχεται σε άλλες αίθουσες ή βοηθητικούς χώρους του σχολείου (π.χ. αποθήκες).

Η επιτήρηση των μαθητών ξεκινά από τις 8:00 π.μ. και υλοποιείται κατά τις ώρες των διαλειμμάτων από τους εφημερευόντες οι οποίοι εξέρχονται έγκαιρα στην αυλή για επιτήρηση και αποχωρούν τελευταίοι, μετά και την είσοδο των τελευταίων μαθητών για μάθημα.

Επιλύουν άμεσα ζητήματα που προκύπτουν κατά την επίβλεψη των μαθητών και φροντίζουν να εποπτεύουν καλά όλα τα σημεία κατά το διάλειμμα ώστε να μεγιστοποιείται η ασφάλεια των παιδιών και να αποφεύγονται περιστατικά συγκρούσεων ή ατυχήματα.

4.7. Αίθουσες Διδασκαλίας

Όλες οι αίθουσες διδασκαλίας παραμένουν κλειστές όταν δεν υλοποιείται μάθημα. Ο κάθε διδάσκων έχει ένα προσωπικό κλειδί ή παίρνει από την κλειδοθήκη, ώστε ο ίδιος να ανοίγει την αίθουσα και μόνον αυτός. Μαθητές δεν επιτρέπεται να ανοίγουν τις αίθουσες χωρίς την επιτήρηση εκπαιδευτικού.

Με το χτύπημα του κουδουνιού οι διδάσκοντες οδεύουν έγκαιρα προς τον χώρο συγκέντρωσης των μαθητών και εισέρχονται μαζί με τους μαθητές στις αίθουσες διδασκαλίας.

Μετά το και πέρας του μαθήματος και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα ο διδάσκων φροντίζει να ανοίγουν τα παράθυρα, για να αεριστεί η αίθουσα και όλοι οι μαθητές βγαίνουν στους κοινόχρηστους χώρους συνοδεία του εκπαιδευτικού χωρίς να παραμένει κάποιος μαθητής στην τάξη, η οποία κλείνει με κλειδί.

Τελευταίος βγαίνει ο διδάσκων ο οποίος και κλειδώνει την πόρτα, αφού πρώτα σβήσει τα

φώτα, εάν είναι σε λειτουργία.

Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος ο διδάσκων προτρέπει τους μαθητές να μαζεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα καθώς και ό,τι άλλο δε βρίσκεται στη θέση του για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το αρμόδιο προσωπικό.

Συνοδεύει τα παιδιά στην έξοδο και φροντίζει για την ασφαλή αποχώρησή τους συνοδεύει γονέων, όταν τα παιδιά συνοδεύονται.

Στις αίθουσες διδασκαλίας δεν επιτρέπονται άτομα πλην των μαθητών και των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στο σχολείο. Εξαίρεση αποτελούν οι Σχολικοί Σύμβουλοι, εκπαιδευτικοί που μπορεί να παρακολουθήσουν δειγματική διδασκαλία, οι φοιτητές των Παιδαγωγικών τμημάτων στα πλαίσια της πρακτικής τους εξάσκησης, καθώς και με επαγγελματίες - ειδικοί στο πλαίσιο καινοτόμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων των τάξεων. Της συγκεκριμένης διάταξης δεν εξαιρούνται οι συνδικαλιστές εκπαιδευτικοί.

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε η εμφάνιση της αίθουσας να είναι τέτοια που να προωθεί την εκπαιδευτική διαδικασία και να κάνει ελκυστική την παραμονή των μαθητών σε αυτή. Στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και στο διάστημα 16-21 Ιουνίου οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να αδειάσουν τις βιβλιοθήκες και τους τοίχους των αιθουσών, έτσι ώστε να παραδοθούν έτοιμες προς χρήση στους επόμενους.

4.8. Ευπρέπεια σε ώρα διδασκαλίας

Η τάξη, η ησυχία και το ήρεμο κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας είναι προϋποθέσεις αρμονικής συνεργασίας όλων των μελών της ομάδας. Αν δεν εξασφαλιστούν τέτοιες συνθήκες, δεν είναι δυνατό να παραχθεί σοβαρό σχολικό έργο ούτε στο γνωστικό ούτε στο συναισθηματικό ούτε στον ψυχοκινητικό τομέα της μάθησης. Είναι απαραίτητη η δημιουργία παιδαγωγικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο οι μαθητές θα ασκηθούν, ώστε να έχουν το ανάλογο αποτέλεσμα. Συνεπώς:

- Ο διδάσκων αφήνει έξω από την αίθουσα την οποιαδήποτε προσωπική του μέριμνα και αγκαλιάζει με την καρδιά του όλους τους μαθητές.
- Οι παρατηρήσεις εκ μέρους του διδάσκοντα για τη συμπεριφορά τους γίνονται με παιδαγωγικό τρόπο και πρέπει να γίνονται απόλυτα σεβαστές εκ μέρους των μαθητών.
- Η ευθύνη της συμπεριφοράς των μαθητών βαρύνει το διδάσκοντα εκπαιδευτικό και ο ρόλος του Διευθυντή του σχολείου είναι επικουρικός σε σοβαρότερες καταστάσεις.

4.9. Χρήση εργαστηρίου Η/Υ

Ουδέποτε οι μαθητές βρίσκονται στο εργαστήριο χωρίς το διδάσκοντα. Δε θέτουν σε λειτουργία τους Η/Υ χωρίς την έγκριση του διδάσκοντος. Σέβονται το χώρο και την ασφάλεια των μηχανημάτων.

Όσοι εκπαιδευτικοί και όταν χρησιμοποιούν το εργαστήριο, είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για την αριότητα του υλικού. Φροντίζουν επίσης να κλείνουν τους υπολογιστές, τα ηχεία και τον βιντεοπροβολέα και να παραδίδουν την αίθουσα έτσι όπως την παρέλαβαν. Ταινίες βίντεο ή cd δε μένουν μέσα στα μηχανήματα αλλά επιστρέφονται εκεί από όπου παρελήφθησαν.

Οι ώρες χρήσης του εργαστηρίου γίνεται σε συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών. Από την προηγούμενη ημέρα φροντίζουν να ανακοινώσουν την πρόθεσή τους να χρησιμοποιήσουν την αίθουσα έτσι ώστε να μην υπάρχουν αλληλοεπικαλύψεις της στιγμής.

4.10. Παιδαγωγικός Έλεγχος & Κυκλοφορία Εξωσχολικών Εντύπων

Η εκπαιδευτική διαδικασία απαιτεί κλίμα ήρεμο και απερίσπαστο για να κατακτηθεί μέσα από την ποιοτική διδασκαλία το πολυπόθητο αγαθό της παιδείας. Γι' αυτόν ακριβώς το λόγο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία:

Απαγορεύεται η είσοδος ιδιωτών στο χώρο του σχολείου (όχι μόνο αυτός του σχολείου αλλά και του προαύλιου χώρου και των εισόδων αυτού) για τη σύσταση, πώληση, δωρεάν διανομή και για τη διαμοίραση κάθε είδους εντύπου.

Εντός του χώρου του σχολείου δεν επιτρέπεται από οιονδήποτε η διάθεση, η δωρεάν διανομή ή διακίνηση ή πώληση πάσης φύσεως υλικού (εντύπου και μη) που κρίνεται ως διαφημιστικό, προσηλυτιστικό, προπαγανδιστικό ή στρεφόμενο κατά συγκεκριμένων ομάδων πληθυσμού.

Οποιοσδήποτε εκπαιδευτικός, εφημερέων ή μη, αντιληφθεί κάποιο άτομο να προβαίνει σε κάποια από τις παραπάνω πράξεις, οφείλει να το απομακρύνει αμέσως και να ενημερώσει το Διευθυντή του σχολείου.

5. Πρόληψη φαινομένων σχολικής βίας και σχολικού εκφοβισμού

Ο όρος σχολική βία και εκφοβισμός υποδηλώνει την κατάσταση εκείνη, όπου ένας μαθητής υφίσταται βίαιες και επιθετικές πράξεις κατ' επανάληψη και κατ' εξακολούθηση, από έναν συμμαθητή του ή από μια ομάδα συμμαθητών του, με σκοπό την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου. Για την αντιμετώπιση της σχολικής βίας και του σχολικού εκφοβισμού χρειάζεται ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα παρέμβασης, στο οποίο να συμμετέχει το σύνολο της σχολικής κοινότητας αλλά και ευρύτεροι κοινωνικοί φορείς, προκειμένου να υπάρξει αποτελεσματική πρόληψη και αντιμετώπιση του φαινομένου.

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

5.1. Τρόποι πρόληψης και αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού

Στο πλαίσιο της πρόληψης έχουν εφαρμοστεί κάποια προγράμματα κατά του εκφοβισμού και της ενδοσχολικής βίας. Κάποιες αποτελεσματικές πρακτικές, σε επίπεδο σχολείου και τάξης, για εφαρμογή μιας στρατηγικής ενάντια στη βία, είναι:

5.2. Σε επίπεδο σχολείου:

- διαμόρφωση καλού σχολικού κλίματος και επικοινωνίας, διαλόγου και εμπιστοσύνης ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς και μαθητές
- δημιουργία ξεκάθαρων κανόνων, που θα συνοψίζονται στο Σχολικό Κανονισμό.
- αξιοποίηση του θεσμού των μαθητικών συμβουλίων έτσι ώστε να επιτευχθεί η κατανόηση, η διαμόρφωση και η τήρηση των σχολικών κανόνων.

- δημιουργία σε κάθε σχολική μονάδα «ομάδας εκπαιδευτικών συμβούλων», που με κατάλληλη εκπαίδευση, ειδικές γνώσεις και δεξιότητες θα παρεμβαίνουν ύστερα από την εκδήλωση βίαιων ενεργειών, με σκοπό τη συμφιλίωση των μαθητών.
- δημιουργία «ομάδας μαθητών φιλίας» που αντιμετωπίζει περιστατικά ενδοσχολικής βίας
- αύξηση της επίβλεψης του σχολικού χώρου
- ευαισθητοποίηση και συνεργασία με τους γονείς, προκειμένου να σταματήσει ο κύκλος αναπαραγωγής και ενθάρρυνσης της ενδοσχολικής βίας
- συμμετοχή υποστηρικτικών μηχανισμών (ψυχολόγων, κοινωνικών λειτουργών κλπ), για την επίλυση σοβαρών ζητημάτων που σχετίζονται και με παράγοντες εξωτερικούς των σχολείων, όπως προσωπικά ή οικογενειακά προβλήματα.

5.3. Σε επίπεδο τάξης:

- σε επίπεδο συζήτησης στην τάξη για τον ορισμό τις μορφές και τις επιπτώσεις της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού
- τρόποι και προτάσεις για πρόληψη και αντιμετώπιση από τους μαθητές: σύνταξη των κανόνων της τάξης ενάντια στη βία
- παροχή βοήθειας από μαθητές για την επίλυση συγκρούσεων που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε βία
- διεξαγωγή προγραμμάτων και βιωματικών εργαστηρίων που στόχο θα έχουν τη βελτίωση των κοινωνικών δεξιοτήτων και των σχέσεων συνύπαρξης - συνεργασίας.
- παροχή ευκαιριών για θετική έκφραση της επιθετικότητας (π.χ. μέσω των αθλημάτων)

5.4. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023(Α' 55)).

Αποδέκτες-υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας και η εκπαιδευτικός Καρακατσάνη Φωτεινή, που έχει οριστεί με την υπ. αρ. 4¹/6-9-2024 Πράξη Διευθυντή.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρο

Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

6. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

6.1. Σχολικές γιορτές -Σχολικά προγράμματα & Διδακτικές επισκέψεις

Το σχολείο συμμετέχει στις εθνικές εορτές, όπως ορίζεται από την εκάστοτε εκπαιδευτική νομοθεσία και προβαίνει, με απόφαση Συλλόγου Διδασκόντων για τον τρόπο υλοποίησης των εορταστικών προσεγγίσεων στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς. Λαμβάνει αποφάσεις για κοινή εορταστική υλοποίηση στους χώρους του θεάτρου της σχολικής μονάδας ή κατά μόνες εντός του κάθε τμήματος από τον υπεύθυνο διδάσκοντα εκπαιδευτικό.

Ο εκπαιδευτικός Φυσικής Αγωγής φροντίζει για τη σωστή προετοιμασία των μαθητών για τις παρελάσεις.

Οι σχολικοί περίπατοι, είναι ψυχαγωγικό "μάθημα" κοντά στη φύση και σε μνημεία πολιτιστικής αξίας. Σε κάθε περίπτωση κυρίως λαμβάνεται μέριμνα για την ασφάλεια των μαθητών. Κατά την πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών επισκέψεων δεν ισχύει ο Πίνακας εφημερεύοντων αλλά εφημερεύοντες είναι όλοι οι συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί. Με το τέλος του περιπάτου και την επιστροφή στο σχολείο το πρόγραμμα συνεχίζεται κανονικά.

Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών και των μαθητών είναι υποχρεωτική, εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει αποφασίσει την πραγματοποίηση περιπάτου. Ημερήσια εκδρομή μπορεί να πραγματοποιηθεί στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων το αποφασίσει. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική και των μαθητών προαιρετική. Εκδρομή αλλά και κάθε μετακίνηση με λεωφορείο πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει συμμετοχή των % κάθε τάξης η οποία δηλώνεται με υπεύθυνη δήλωση των κηδεμόνων των μαθητών. Επισκέψεις μπορεί να γίνουν και στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων με τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου.

Οι συνεννοήσεις και το κλείσιμο συμφωνιών μεταφοράς μαθητών γίνεται από τον εκπαιδευτικό που οργανώνει την επίσκεψη ή το Διευθυντή του σχολείου με τα τουριστικά γραφεία που έχουν υποβάλει την καλύτερη προσφορά μετακίνησης και έχουν όλες τις βασικές προδιαγραφές ασφαλείας.

6.2. Εκκλησιασμός

Ο εκκλησιασμός των μαθητών/τριών πραγματοποιείται την ημέρα της εορτής των Τριών Ιεραρχών, πριν από τα Χριστούγεννα και πριν από το Πάσχα. Επίσης, μπορεί να πραγματοποιηθεί και έκτακτος εκκλησιασμός, αν και όταν το αποφασίσει ο Σύλλογος Διδασκόντων.

7. Σύλλογος διδασκόντων

7.1. Εκπαιδευτικοί – Διδάσκοντες

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

7.1.1. Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Με διάταξη που ψηφίστηκε στη Βουλή (Νόμος 4807/2021 ΦΕΚ Α, Άρθρο 56), ύστερα από την ένταξη των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων στο υποχρεωτικό πρόγραμμα, έχει αναδιαμορφωθεί το Ωρολόγιο Πρόγραμμα στο Δημοτικό Σχολείο. Κατά την υλοποίηση των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων, οργανώνουν, συντονίζουν και διδάσκουν με προτεραιότητα οι εκπαιδευτικοί του κλάδου ΠΕ70 Δασκάλων και ακολούθως οι εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων που υπηρετούν στη σχολική μονάδα.

7.2. Καθήκοντα Διδασκόντων

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Παρίστανται στην πρωινή σύναξη των μαθητών.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού οδεύουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας συνοδεύοντας τους μαθητές. Επειδή οι αίθουσες κλειδώνουν, οφείλουν να εκμηδενίζουν κάθε καθυστέρηση.
- Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης.
- Στα διαλείμματα καλό είναι να βρίσκονται στο γραφείο των εκπαιδευτικών. Εκεί μπορεί να ανταλλάξουν απόψεις, να διαφωνήσουν ή να συμφωνήσουν σε διάφορα θέματα, να ενημερωθούν για τρέχοντα ζητήματα από το Διευθυντή του σχολείου και τις αναρτημένες ανακοινώσεις.
- Οι εκπαιδευτικοί των ιδίων τμημάτων συνεργάζονται, για να υπάρχει ο ίδιος ρυθμός διδασκαλίας.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες, σύμφωνα με το πρόγραμμα, για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους.
- Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
- Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν.
- Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και δεν καπνίζουν στο σχολικό χώρο έχοντας υπόψη ότι δημιουργούν πρότυπα αναφοράς στους μαθητές.
- Δε χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο την ώρα διδασκαλίας ή της εφημερίας τους.
- Διεξάγουν κανονικά τις εφημερίες τους σύμφωνα με τον πίνακα που αναρτά ο

Διευθυντής ή υποδιευθύντρια του σχολείου και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Την ημέρα της εφημερίας ισχύει το εργασιακό και όχι το διδακτικό ωράριο.

- Οι διδάσκοντες την τελευταία ώρα του προγράμματος φροντίζουν να πάρουν οι μαθητές τα προσωπικά τους αντικείμενα και τους προτρέπουν να μαζεύουν τα σκορπισμένα στην αίθουσα αντικείμενα.
- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να εποπτεύουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.
- Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές υπογραμμίζοντας ότι η ευταξία συντελεί στην αποδοτική λειτουργία του σχολείου στο γνωστικό τομέα.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τον τρόπο αντιμετώπισης του μαθητή, τον τρόπο αξιολόγησης και βαθμολόγησής του, τον τρόπο με τον οποίον εκτονώνει τις εντάσεις που παρουσιάζονται στο τμήμα καθώς και με την αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζονται οι δυσλειτουργίες. Προβλήματα που μπορούν να αντιμετωπιστούν μέσα στο τμήμα δεν πρέπει να μεγεθύνονται φθάνοντας μέχρι τη Διεύθυνση.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Δ/νση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 08.00 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται ότι απεργούν. Όσοι δεν απεργούν, προσέρχονται από τη πρώτη διδακτική ώρα στο πλαίσιο προσφοράς εξωδιδακτικής εργασίας, για να υπάρχει η δυνατότητα αντιμετώπισης προβλημάτων που σχετίζονται με την ασφάλεια των μαθητών στο σχολικό χώρο.
- Οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους email για τις προωθήσεις εγκυκλίων και ανακοινώσεων που προωθούνται από το Διευθυντή του σχολείου. Οφείλουν, επίσης, να ενημερώσουν το σχολείο άμεσα για πιθανή αλλαγή email.
- Πέραν τούτων για καθήκοντα - αρμοδιότητες Διδασκόντων, το έργο του Συλλόγου Διδασκόντων και τα καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων ισχύουν στην καθημερινή πρακτική λειτουργία του σχολείου όλα όσα αναφέρονται στην εκπαιδευτική νομοθεσία.
- Ο Υποδιευθυντής - Υπεύθυνος του Ολοήμερου σχολείου είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία του και για την τήρηση όλων των σχετικών με αυτό διατάξεων.
- Οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολόημερο εκπαιδευτικοί ενημερώνονται από το Διευθυντή του σχολείου και τον Υποδιευθυντή - Υπεύθυνο Ολοήμερου για τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους.
- Όλοι οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολόημερο εκπαιδευτικοί εφημερεύουν καθημερινά.

- Οι εκπαιδευτικοί - υπεύθυνοι των τμημάτων του Ολοήμερου ενημερώνουν σε καθημερινή βάση το φύλλο παρουσιών που τους έχει παραδοθεί από τα πρωινά τμήματα. Διαφορετική από την αναγραφόμενη σε αυτό ώρα αποχώρησης αναγράφεται.

7.3. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Η Διευθύντρια επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της.

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις με δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία σχολείο.
- Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς διδασκόντων και μαθητών και είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Είναι υπεύθυνος μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα μέσα στο γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Στις περιπτώσεις που οι διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι σε πνεύμα αλληλεγγύης συστάσεις μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς.
- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

7.4. Αναπλήρωση Διεύθυνσης

Η υποδιευθύντρια αντικαθιστά τη Διευθύντρια του σχολείου σε περίπτωση απουσίας της αναλαμβάνοντας όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του.

7.5. Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο και έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος.

Ο Σ.Δ. βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα

μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

Συνεδριάζει όταν προσκληθεί από το Διευθυντή του σχολείου ή όπως αλλιώς ο νόμος ορίζει. Η πρόσκληση για συνεδρίαση, η οποία περιλαμβάνει την ώρα κι τα θέματα, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων στο γραφείο των εκπαιδευτικών και αποστέλλεται στα προσωπικά emails των εκπαιδευτικών τουλάχιστον 2 ημέρες νωρίτερα. Για έκτακτες συνεδριάσεις η πρόσκληση μπορεί να είναι και άμεση.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος και είναι σεβαστές από όλα τα μέλη του Συλλόγου.

Οι εκπαιδευτικοί είναι υποχρεωμένοι να συμμετέχουν στις συνεδρίες του Συλλόγου Διδασκόντων, χωρίς να φέρουν κωλύματα. Όλα τα μέλη του Συλλόγου οφείλουν να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις, εκτός δικαιολογημένης απουσίας. Οφείλουν επίσης να υπογράφουν τη σχετική πράξη ακόμα και σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναγραφόμενα σε αυτή. Σε περίπτωση διαφωνίας αμέσως μετά τις υπογραφές των μελών οφείλουν να καταγράψουν ενυπόγραφα τη διαφωνία τους. Σε διαφορετική περίπτωση δεν ισχύουν αυτοδίκαια.

Οι αποφάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου ή νόμιμου αναπληρωτή του.

Οι αποφάσεις του Συλλόγου οι οποίες είναι παράνομες, δεν υποχρεώνουν τα μέλη του ούτε τον διευθυντή του σχολείου στην εφαρμογή τους.

Ο Σύλλογος διδασκόντων προβαίνει σε σχέδιο έκτακτης ανάγκης, σύμφωνα με τα πρότυπα του ΟΑΣΠ, αναθέτει αρμοδιότητες στα μέλη του σύμφωνα με το σχέδιο έκτακτης ανάγκης και αποτυπώνει σχεδιαγράμματα εξόδου τμημάτων και συγκέντρωσης μαθητών και διδακτικού προσωπικού στον ενδεδειγμένο-ασφαλή εξωτερικό χώρο.

7.6 Εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων

Όλοι οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων καθώς και οι εκπαιδευτικοί που δεν έχουν στην ευθύνη τους κάποιο τμήμα συμμετέχουν το ίδιο ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Συνεπικουρούν τους εκπαιδευτικούς των τάξεων στη διοργάνωση εκδηλώσεων και εορτών. Φροντίζουν για το στολισμό του σχολείου όταν αυτό επιβάλλεται (σχολικές – εθνικές εορτές κ.λπ.)

Ιδιαίτερα ο διδάσκων το μάθημα της Φυσικής Αγωγής πρέπει να είναι ιδιαίτερα σχολαστικός στον έλεγχο όσων προβάλλουν λόγους για μη συμμετοχή στο μάθημά του. Φροντίζει επίσης να ενημερώνει περιοδικά τη Δ/ση, για το συγκεκριμένο θέμα έτσι ώστε να εξεταστεί, σε συνεργασία με τους γονείς, η νωθρότητα του μαθητή.

7.7 Άδειες – Απουσίες εκπαιδευτικών

Οι άδειες των εκπαιδευτικών δίνονται από τα αρμόδια όργανα.

Σε κάθε περίπτωση αδείας πλην της αναρρωτικής θα πρέπει η άδεια να έχει εγκριθεί πριν την αποχώρηση του εκπαιδευτικού.

Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή του σχολείου για την περίπτωση απουσίας του, έτσι ώστε να δίνεται ο απαραίτητος χρόνος για τη διαδικασία

αναπλήρωσής του.

Ωριαίες άδειες απουσίας δεν υπάρχουν.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού οι ώρες αναπληρώνονται ως εξής:

- Σύμπτυξη τμημάτων ίδιας τάξης (αν υπάρχουν 2 ή περισσότερα)
- Χωρισμός μαθητών στα λειτουργούντα τμήματα.

7.8 Εφημερία

Βασική παράμετρος για ένα σχολείο με άριστο πλαίσιο λειτουργίας είναι ο θεσμός της εφημερίας, που έχει ως σκοπό την επιτήρηση, προστασία, ασφάλεια των μαθητών αλλά και την επιμέλεια της καθαριότητας των σχολικών χώρων και των όρων υγιεινής.

Η εφημερία δεν ανήκει στις πρόσθετες υπηρεσίες, είναι σημαντική παιδαγωγούσα υπευθυνότητα κατά την οποία ο εφημερεύων έχει θαυμάσια επικοινωνιακή ευκαιρία, για να πλησιάσει σχεδόν το σύνολο των μαθητών σε στιγμές χαλάρωσης και ευθυμίας.

Ως νοηματικό της περιεχόμενο εννοείται η ειδική υπηρεσία που αναλαμβάνει ο εκπαιδευτικός για μία συγκεκριμένη ημέρα, κατά την οποία εντέλλεται να επιτελέσει καθορισμένο έργο.

Συνεπώς για τους εφημερεύοντες ισχύουν τα εξής:

- Προσέρχονται στο σχολείο το αργότερο στις 8.00 το πρωί, ώρα κατά την οποία θα πρέπει να ανοίξει και η είσοδος του σχολείου.
- Συγκεντρώνουν και συντάσσουν τους μαθητές, αν ο καιρός το επιτρέπει, για την πρωινή προσευχή.
- Επιτηρούν τους μαθητές κατά τα διαλείμματα και φροντίζουν για την γρήγορη είσοδό τους στις αίθουσες με το χτύπημα του κουδουνιού.
- Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών εφημερεύουν και επιτηρούν τους μαθητές στο ισόγειο του κτηρίου.
- Όταν οι συνθήκες το επιτρέπουν, φροντίζουν να βγαίνουν οι μαθητές στην αυλή και ελέγχουν περιοδικά το χώρο του ισογείου και των ορόφων.
- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί οφείλουν να φροντίζουν για τη στερέωση με τους πύρους των δύο πορτών του κτηρίου όταν οι καιρικές συνθήκες το επιβάλλουν.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού ο Διευθυντής του σχολείου ορίζει αναπληρωτή του.

8. Συνεργασία σχολείου και γονέων

8.1 Σημασία της επικοινωνίας

Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μας για δύο κυρίως λόγους:

- Επειδή πιστεύει ότι ο γονέας αποτελεί την τρίτη κορυφή του παιδαγωγικού τριγώνου Μαθητής-Γονέας-Σχολείο.
- Επειδή αποτελεσματικός στις σχέσεις του με το παιδί του και το σχολείο είναι ο ενημερωμένος γονέας.

Συνιστάται οι γονείς να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές συναντήσεις και εκδηλώσεις που διοργανώνονται στο σχολείο. Οι ενημερωμένοι γονείς συμβάλλουν θετικά στη διαμόρφωση του σχολικού κλίματος προς όφελος των παιδιών.

8.2 Ενημέρωση – Υποχρέώσεις γονέων

Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο.

Το αργότερο ως τις 10 Οκτωβρίου οργανώνεται συγκέντρωση γονέων, κατά τμήμα και με ευθύνη των εκπαιδευτικών, με σκοπό την ενημέρωσή τους σε σχέση με την επίδοση, επιμέλεια, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους.

Στο τέλος του Α' & Β' τριμήνου και μετά την κατάθεση της βαθμολογίας καλούνται οι κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και τους επιδίδεται ο ατομικός έλεγχος προόδου του μαθητή για όσες τάξεις προβλέπεται. Ταυτόχρονα ενημερώνονται οι γονείς όλων των τάξεων για την πρόοδο των παιδιών.

Οι διδάσκοντες οφείλουν να δίνουν σαφείς απαντήσεις και για τις τέσσερις παραμέτρους αξιολόγησης (επίδοση, επιμέλεια, φοίτηση, συμπεριφορά) των μαθητών τους. Προς τούτο κρίνεται σκόπιμο ο κάθε διδάσκων να διατηρεί προσωπικό αρχείο, όπου θα καταγράφει τις παρατηρήσεις του, για να μπορεί να περιγράφει στο γονέα τεκμηριωμένα το μαθητή του.

Κάθε διδάσκων έχει την υποχρέωση μία (1) ώρα κάθε εβδομάδα να δέχεται γονείς μαθητών. Το πρόγραμμα των ωρών επίσκεψης ανακοινώνεται στην αρχή του διδακτικού έτους και αναρτάται έξω από την πόρτα της τάξης του.

Αν μαθητής δεν προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο ή αποχωρεί αυθαίρετα, ενημερώνεται έγκαιρα ο κηδεμόνας. Αλλά και αντίστροφα, για διευκόλυνση της λειτουργίας του σχολείου, σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο ο μαθητής δεν προσέρχεται στο σχολείο ο κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει το Διευθυντή ή το εκπαιδευτικό του τμήματος.

Σε περίπτωση που μαθητής επιθυμεί να αποχωρήσει από το σχολείο για οποιονδήποτε λόγο εκτός της προκαθορισμένης ώρας αποχώρησης θα πρέπει ο γονέας ή ο κηδεμόνας του να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή το Διευθυντή του σχολείου. Η ώρα αποχώρησης θα πρέπει να καταγράφεται στο Φύλλο Παρουσιών.

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή, ενημερώνεται ο κηδεμόνας, που με τη σειρά του οφείλει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Ο κηδεμόνας οφείλει να φροντίζει για την ευπρεπή ενδυμασία και την καθαριότητα του παιδιού του και να του επισημαίνει την υποχρέωσή του για κόσμια συμπεριφορά στο σχολικό χώρο.

Σε περίπτωση που μαθητής επιφέρει φθορά στη σχολική περιουσία, κινητή και ακίνητη, αυτή θα κοστολογείται και ο γονέας οφείλει να καταθέσει στη σχολική επιτροπή το κόστος της αποκατάστασης. Σε περίπτωση που οι μαθητές ενός τμήματος αναλαμβάνουν συλλογικά την ευθύνη της φθοράς, τότε το ποσό επιμερίζεται σε όλους τους μαθητές του τμήματος και ο κάθε κηδεμόνας καταβάλλει το ανάλογο ποσό.

Η ευθύνη για τη μη έγκαιρη προσέλευση και την ασφάλεια των μαθητών, που δεν προσέρχονται έγκαιρα, ανήκει στους κηδεμόνες.

Επίσης οι κηδεμόνες των μαθητών έχουν αποκλειστικά την ευθύνη για την παραλαβή των μαθητών στις προκαθορισμένες ώρες αποχώρησης. Το σχολείο δεν έχει τη δυνατότητα

φύλαξης των μαθητών πέραν του προκαθορισμένου ωραρίου, γι' αυτό και οι κηδεμόνες οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στην είσοδο του σχολείου για την παραλαβή των μαθητών. Το σχολείο και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί δεν οφείλουν και δεν μπορούν να γνωρίζουν τους κηδεμόνες όλων των μαθητών.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παραλαβής του μαθητή ο οποίος έχει σχολάσει, και κυρίως από το πρόγραμμα του ολοήμερου, και σε περίπτωση που δεν υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας με τον κηδεμόνα του, ενημερώνεται άμεσα το πλησίον Αστυνομικό Τμήμα.

Οι κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να καταθέσουν στο σχολείο τηλέφωνο, σταθερό ή κινητό, με το οποίο θα μπορεί το σχολείο να επικοινωνήσει μαζί τους ανά πάσα στιγμή.

Όταν ο κηδεμόνας γίνεται αποδέκτης παραπόνων από το μαθητή για οτιδήποτε συμβαίνει στο σχολείο, οφείλει να ενημερώσει τον εκπαιδευτικό του τμήματος και σε περίπτωση που δε δοθεί λύση το Διευθυντή του σχολείου.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που ζουν σε άλλη πόλη, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωσή τους τον κηδεμόνα. Ακόμη, σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση, που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή.

Ενημέρωση των γονέων μπορεί να γίνει με τους εξής τρόπους (κατά την κρίση του Διευθυντή του σχολείου)

- Με ανακοίνωση κατά την πρωινή προσευχή
- Με γραπτή ανακοίνωση που αναρτάται σε εμφανή σημεία του κτηρίου.
- Με γραπτή ανακοίνωση που διανέμεται στους μαθητές.
- Με ανακοίνωση προς τους μαθητές στις αίθουσες διδασκαλίας.
- Με αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των γονέων.

Σε κάθε περίπτωση η ανακοίνωση αναρτάται έγκαιρα στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου <http://17dim-rodou.dod.sch.gr/>

Σύμφωνα με το άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) όπου προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή

Η φοίτηση μαθητή στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του. Συνεπώς πριν από την εγγραφή ο γονέας ενημερώνεται για τις διατάξεις του κανονισμού που τον αφορούν και παραλαμβάνει αντίτυπο των διατάξεων αυτών.

8.3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική

μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

8.4. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

9. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Το Σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού - εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου.

Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου των Εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών ή εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Όταν το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γίνεται αποδέκτης παραπόνων για έκπτωση του εκπαιδευτικού έργου ή παιδαγωγικής λειτουργίας, θα πρέπει να ενημερώνει τη Δ/ση του σχολείου, η οποία και έχει την ευθύνη αντιμετώπισης του οποιουδήποτε προβλήματος.

10. Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας. Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, αλλιώς ο μαθητής οφείλει να τα αντικαταστήσει με άλλα καινούργια. Αναρτάται πρόγραμμα δανεισμού των μαθητών και των εκπαιδευτικών των τμημάτων σε συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό και οι μαθητές οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες καλής συμπεριφοράς και δανεισμού βιβλίων.

11. Βοηθητικό προσωπικό

Οι 2 καθαρίστριες του σχολείου επιμερίζονται σε δύο ζώνες λειτουργίας. Στην 1^η ζώνη (07.00 π.μ. - 14.30μ.μ.) αναλαμβάνει η μόνιμη καθαρίστρια, η οποία οφείλει να καθαρίζει όλους τους κοινόχρηστους εσωτερικούς χώρους καθημερινά και τους χώρους διδασκαλίας των τμημάτων, συμπεριλαμβανομένων και των βοηθητικών (βιβλιοθήκη, θέατρο κλπ). Οφείλει δε να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο της με την προβλεπόμενη ενδυμασία και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της. Επίσης, διασφαλίζει κάθε υλικό και αντικείμενο (στερεό ή υγρό σε ασφαλές μέρος) που μπορεί να βλάψει τους μαθητές. Δεν αποχωρεί από τον χώρο του σχολείου παρά μόνο μετά από άδεια της διεύθυνσης του σχολείου.

Η δεύτερη καθαρίστρια (επί συμβάσει) εργάζεται από τις 08.00 π.μ. έως τις 14.20 μ.μ. αναλαμβάνει, σε συνεργασία με την πρώτη καθαρίστρια, να φροντίζει τα δέοντα σύμφωνα με τα προαναφερόμενα. Κλείνει τις εισόδους εξόδους και την κεντρική πόρτα της σχολικής μονάδας.

Και οι δύο καθαρίστριες αναφέρουν τυχόν παρατηρήσεις στην διευθύντρια ή στον αρμόδιο εκπαιδευτικό αλλά σε καμιά περίπτωση δεν απευθύνουν παρατηρήσεις σε μαθητές παρά μόνον όταν είναι για την ασφάλεια των παιδιών και αναφέρουν άμεσα το συμβάν.

12. Σχολική ιστοσελίδα

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ). Υπεύθυνος της ιστοσελίδας είναι η Διευθύντρια και η Υποδιευθύντρια του σχολείου. Οι αναρτήσεις στην ιστοσελίδα του σχολείου γίνονται από τις υπεύθυνες της ιστοσελίδας ώστε να διασφαλίζονται τα προσωπικά δεδομένα των μαθητών (σύμφωνα με τις οδηγίες του ΠΣΔ). Στις περιπτώσεις ανάρτησης φωτογραφιών και άλλων στοιχείων των μαθητών τα οποία θεωρούνται ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, χρειάζεται έγγραφη συγκατάθεση γονέα για την ανάρτηση του υλικού.

Οι μαθητές/τριές μας χρησιμοποιούν ολοένα και περισσότερο το διαδίκτυο και τις ΤΠΕ καθώς τους προσφέρουν πολλές ευκαιρίες για γνώση, ενημέρωση, ψυχαγωγία και επικοινωνία. Η πολιτική του σχολείου μας διαθέτει ενημερωμένα συστήματα ασφάλειας συμπεριλαμβανομένου ενός τείχους προστασίας, όπως αυτό καθορίζεται από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο. Οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας συμμετέχουν σε επιμορφωτικές δράσεις σε θέματα ψηφιακής ασφάλειας.

Το ασύρματο δίκτυο (Wi-Fi) του σχολείου μας είναι προσβάσιμο για κινητά τηλέφωνα, ενώ στο συγκεκριμένο δίκτυο δεν μπορούν να αποκτήσουν πρόσβαση οι μαθητές. Ακολουθείται ένα αυστηρό πρωτόκολλο για τη χρήση των κινητών τηλεφώνων στο σχολείο βάσει και των οδηγιών του Υπουργείου. Δεν επιτρέπεται η κατοχή και χρήση κινητών τηλεφώνων στο σχολείο, καθώς και κατά τη διάρκεια σχολικών εκδρομών και εορτών. Σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη για κατοχή και χρήση κινητού τηλεφώνου, ενημερώνεται ο δάσκαλος, στον οποίο ο μαθητής δίνει το τηλέφωνο κατά την προσέλευση στο σχολείο και ενημερώνει σχετικά τον εκπαιδευτικό της τάξης ενώ το παίρνει κατά την αποχώρησή του στο σχολάσμα.

Η χρήση των κινητών τηλεφώνων ή τάμπλετ στο σχολείο γίνεται μόνο όταν και εφόσον πραγματοποιείται κάποια δράση κατά την υλοποίηση προγραμμάτων (σχολικών

δραστηριοτήτων, Erasmus+, eTwinning, T4E., κ.ά.).

Επίσης, μαθητές και εκπαιδευτικοί είναι ενήμεροι σχετικά με τις φωτογραφίες και τη χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης. Ο εκπαιδευτικός που υλοποιεί προγράμματα θα πρέπει να ενημερώσει τους γονείς για τη δημοσίευση φωτογραφιών και βίντεο. Σε περίπτωση που οι γονείς δε συναινούν στη λήψη και δημοσίευση φωτογραφιών είναι υποχρεωμένος να μην προβεί στις αντίστοιχες ενέργειες. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν τα κοινωνικά δίκτυα στα οποία έχουν λογαριασμό στο χώρο του σχολείου.

13. Κυλικείο

Το κυλικείο παρέχει είδη τροφών σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκυκλίους του ΥΠΑΙΠΘ και του ΥΠ.ΥΓ. ενώ ακολουθεί πιστά τις υγειονομικές υποδείξεις της νομοθεσίας και τα ενδεδειγμένα τρόφιμα που διασφαλίζουν την υγεία των μαθητών. Ταυτόχρονα, αρμόδια επιτροπή η οποία απαρτίζεται από εκπαιδευτικούς του σχολείου, προβαίνει σε περιοδικούς ελέγχους αναφορικά με την εφαρμογή των όρων λειτουργίας του κυλικείου, την ποιότητα, το είδος των τροφίμων καθώς και την τιμολογιακή πολιτική.

Το προσωπικό του κυλικείου προσέχει ιδιαίτερα την εξωτερική του εμφάνιση και φορά ειδικό πεντακάθαρο ένδυμα εργασίας.

Δεν πιάνει τα κέρματα και μετά σερβίρει με γυμνά χέρια αλλά φορώντας γάντια και χρησιμοποιώντας λαβίδα, όπου ενδείκνυται.

Δεν επιτρέπει την είσοδο και παραμονή εντός του χώρου του κυλικείου σε κανέναν απολύτως διδάσκοντα, μαθητή και βοηθητικό προσωπικό. Η είσοδος του κυλικείου είναι πάντα κλειδωμένη.

Σερβίρει τους μαθητές μόνο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και σε καμία άλλη περίπτωση. Εξάιρεση μπορεί να αποτελέσουν τα διαστήματα πριν από περιπάτους ή επισκέψεις.

Οι μαθητές σερβίρονται με τη σειρά τους χωρίς να συνωστιάζονται. Έξω από το κυλικείο αναρτάται τιμοκατάλογος.

14. Ανθρωπισμός στο σχολείο

Το τεχνοκρατικό πνεύμα της εποχής μας και ο άκρατος καταναλωτισμός έχουν συμβάλει στην αποψίλωση ανθρωπιστικών αισθημάτων των μαθητών. Το Σχολείο όμως ως αντίρροπη και δημιουργική δύναμη οφείλει να καλλιεργεί ανθρωπιστικές ευαισθησίες συμβάλλοντας στη διάπλαση ενός μαθητή προσώπου και όχι ατόμου.

Για το λόγο αυτό το σχολείο με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων μπορεί να προβεί στην ανάληψη δράσεων για τη βοήθεια αυτών που έχουν ανάγκη. (Συλλογή τροφίμων, ρουχισμού, αιμοδοσία κ.λπ.).

Σε κάθε περίπτωση ο Σύλλογος Διδασκόντων φροντίζει για τη σωστή διανομή των αγαθών και στην πλήρη αποφυγή του στιγματισμού αυτών που τα παραλαμβάνουν.

Επίλογος

Το σύνολο των ρυθμίσεων του κανονισμού αποτελεί ένα κώδικα νομικών και ηθικών αξιών, τον οποίο όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας πρέπει να ενστερνίζονται, αφού καρποφόρα λειτουργία του μπορεί να υπάρχει μόνο, όταν αυτοβούλως μαθητές, εκπαιδευτικοί και γονείς επιθυμούν να συμμορφώνονται προς τις διατάξεις του όχι τόσο από το «δέον» του νόμου όσο από εσωτερικό κίνητρο και αυτοδέσμευση, γιατί αποβλέπει προς το συμφέρον όλων.



Εγκρίνεται / / 2024-10-30

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης
2^{ου} ΠΕΚΕΣ Ν. Αιγαίου – Ρόδος

Ματζάνος Δημήτριος

Ο Διευθυντής Π.Ε. Διοδ/σου

Ψαράς Χαράλαμπος