


# 10<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Γλυφάδας



10<sup>ο</sup> Δ.Σ. ΓΛΥΦΑΔΑΣ

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της  
Σχολική Μονάδας**

**2023-2024**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
10 <sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Γλυφάδας		Διεύθυνση Π.Ε. Δ' Αθήνας
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9051172

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κεφαλληνίας και Φολεγάνδρου, 16561 Γλυφάδα	
Τηλέφωνο	210 9614758 210 9637214	Fax	210 9614758
e-mail	<a href="mailto:mail@10dim-glyfad.att.sch.gr">mail@10dim-glyfad.att.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="http://10dim-glyfad.att.sch.gr">http://10dim-glyfad.att.sch.gr</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Άννα Κορακή	
Υποδιευθύντρια		Αθηνά Πραφτσιώτη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Ιωάννα Ραψομανίκη	

## Περιεχόμενα

<b>Εισαγωγή</b> .....	<b>4</b>
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i> .....	4
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i> .....	4
<b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....	<b>4-5</b>
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	<b>5-8</b>
I. <i>Διδακτικό ωράριο</i> .....	5
II. <i>Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών</i> .....	6-7
III. <i>Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σπουδών</i> .....	7-8
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	<b>8-19</b>
I. <i>Φοίτηση</i> .....	8
II. <i>Αξιολόγηση-Προαγωγή Μαθητών</i> .....	8-9
III. <i>Αργίες-Εορταστικές Εκδηλώσεις</i> .....	9-10
IV. <i>Σχολικοί χώροι</i> .....	10
V. <i>Διάλειμμα</i> .....	10
VI. <i>Εφημερία Εκπαιδευτικών</i> .....	10-11
VII. <i>Σχολική Εργασία</i> .....	11
VIII. <i>Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις</i> .....	11-13
A. <i>Διευθύντρια</i> .....	11-12
B. <i>Οι εκπαιδευτικοί</i> .....	12
Γ. <i>Οι μαθητές/τριες</i> .....	12-13
Δ. <i>Γονείς και Κηδεμόνες</i> .....	13
IX. <i>Παιδαγωγικός έλεγχος</i> .....	13-15
A. <i>Πρόληψη Σχολικού Εκφοβισμού</i> .....	14-15
X. <i>Σχολικές Δράσεις – Εκπαιδευτικές Επισκέψεις-Εκδηλώσεις</i> .....	15
A. <i>Οργάνωση Εκπαιδευτικών Επισκέψεων</i> .....	16
B. <i>Μετακινήσεις μαθητών/τριών</i> .....	16
Γ. <i>Υποχρεώσεις Δ/ντριας, Εκπ/κών και Μαθητών/τριών</i> .....	16-17
XI. <i>Καινοτόμες πρακτικές</i> .....	18
A. <i>Σχολική Βιβλιοθήκη – Εσωτερικός Κανονισμός</i> .....	17-18
A1. <i>Χρήση του χώρου</i> .....	18
A2. <i>Διαδικασία Δανεισμού</i> .....	18
A3. <i>Κανονισμός Σχολικής Βιβλιοθήκης</i> .....	18-19
XII. <i>Άλλα θέματα</i> .....	19
A. <i>Προσωπικά Δεδομένα</i> .....	19
B. <i>Εμβολιασμός μαθητών/τριών</i> .....	19
<b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b> .....	<b>19-20</b>
I. <i>Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας</i> .....	19
II. <i>Διαδικασία ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων</i> .....	19-20
III. <i>Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων</i> .....	20
IV. <i>Σχολικό Συμβούλιο</i> .....	20
<b>5. Πολιτική του Σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους</b> .....	<b>21</b>
I. <i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i> .....	21
II. <i>Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών</i> .....	21
<b>6. Αξιολόγηση – Υποστήριξη της Σχολικής Κοινότητας</b> .....	<b>21</b>
I. <i>Αξιολόγηση από Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής, Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ)</i> .....	21
<b>7. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b> .....	<b>22</b>

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν. 4692/2020, ΦΕΚ 111/12-06-2020, τ. Α' και Υ.Α. 13423/ΓΔ4/04-02-2021, ΦΕΚ 491/09-02-2021 τ. Β') επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον νομικό πλαίσιο για τη λειτουργία των δημόσιων σχολείων, τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου.

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

Ο Κανονισμός τροποποιείται και επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα αλλά και όταν έκτακτες ανάγκες, νέες νομοθετικές ρυθμίσεις και αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του Σχολείου το υπαγορεύουν, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

### **Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας**

Το όραμα του Σχολείου μας θεμελιώνεται στις δημοκρατικές αξίες της συμμετοχικότητας, του αλληλοσεβασμού, της δημιουργίας, της δράσης και της συμπερίληψης. Σκοπός μας είναι η πρόοδος και η ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών/τριων μας σε ένα ασφαλές σχολικό περιβάλλον, η καθολική συμμετοχή τους στη μαθησιακή διαδικασία και η παροχή ίσων ευκαιριών σε ένα περιβάλλον μάθησης, παραγωγής, προαγωγής και διάχυσης της γνώσης. Κύριο μέλημά μας είναι η ενδυνάμωση ικανοτήτων και η καλλιέργεια δεξιοτήτων αναγκαίων για να αντιμετωπίσουν τις προκλήσεις του μέλλοντος ως ευαισθητοποιημένοι και ενεργοί πολίτες.

### 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

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 κοινότητας.

Ειδικότερα, μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

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

## 2. Λειτουργία του Σχολείου

### Ι. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α

Το ωρολόγιο πρόγραμμα διαμορφώνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, γνωστοποιείται σε μαθητές, μαθήτριες και γονείς με κάθε πρόσφορο μέσο και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

#### Πρωινή Ζώνη

(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στην πρωινή ζώνη)

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 7:00-7:15
- έναρξη εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων: 07:15
- λήξη λειτουργίας: 08:00

#### Ολοήμερο πρόγραμμα

(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι/ες στο Ολοήμεροπρόγραμμα δηλώνουν ενυπόγραφα από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 15:00 ή στις 16:00.

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και στην Πρωινή ζώνη διακόπτεται:

1. εάν οι γονέας/κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του μαθητή/μαθήτριας κατά το 2<sup>ο</sup> δεκαπενθήμερο του Νοεμβρίου και το 1<sup>ο</sup> δεκαπενθήμερο του Φεβρουαρίου
2. εάν ο μαθητής/μαθήτρια συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες, οι οποίες δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση
3. όταν ο γονέας/κηδεμόνας ζητήσει τη διακοπή της φοίτησης του/της μαθητή/-τριας με γραπτή αίτησή του

## **II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα αρχίζει με την προσέλευση των μαθητών στον χώρο του σχολείου την ώρα που προβλέπεται στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Η προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών και μαθητριών του σχολείου διέπεται από ρυθμιστικούς κανόνες οι οποίοι θεμελιώνονται σαφώς από σχετικό νομικό πλαίσιο. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την απρόσκοπτη λειτουργία του διδακτικού έργου και γενικότερα την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Η ώρα προσέλευσης για τους μαθητές και τις μαθήτριες είναι 08:00 έως 08:15. Η ώρα προσέλευσης για τους/τις μαθητές/τριες που συμμετέχουν στην Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως 07:15. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται από την είσοδο επί του πεζοδρομίου της οδού Φολεγάνδρου. Κατά την προσέλευση των μαθητών/τριών οι υπεύθυνοι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην αυλή του σχολείου ενώ οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. **Κανένας επισκέπτης δεν επιτρέπεται να εισέρχεται και να παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου.**

Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου και οι μαθητές/τριες συγκεντρώνονται κατά τάξεις και τμήματα στον προκαθορισμένο χώρο και τα τμήματα ή τις τάξεις επιτηρούν οι διδάσκοντες σε αυτά την 1<sup>η</sup> διδακτική ώρα. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Η συμμετοχή των μαθητών άλλου δόγματος στην κοινή προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Η Διευθύντρια του σχολείου ή ο Υποδιευθυντής/ντρια ή ο διδάσκων εκπροσωπώντας τον Σύλλογο Διδασκόντων προβαίνει σε πιθανές ανακοινώσεις-οδηγίες που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και στη μαθητική ζωή της συγκεκριμένης μέρας ή και σε γενικότερα θέματα.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:15 από τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό. Σε περίπτωση δικαιολογημένης αργοπορίας μαθητή/τριας για σοβαρούς λόγους οι γονείς ενημερώνουν εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και οι μαθητές προσέρχονται το συντομότερο δυνατόν. Η έγκαιρη προσέλευση κρίνεται εξαιρετικά σημαντική τόσο για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την απρόσκοπτη διενέργεια του παιδαγωγικού έργου όσο και για την συναισθηματική και ψυχική ηρεμία των μαθητών/τριών.

Όταν παρατηρείται επανειλημμένη καθυστέρηση στην πρωινή προσέλευση ακολουθούνται τα εξής βήματα -ενέργειες:

- Αρχικά γίνεται προφορική σύσταση στον γονέα του/της μαθητή/τριας από τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό-εφημερεύοντα/ουσα στην είσοδο του σχολικού κτιρίου.
- Εάν εξακολουθεί ο/η μαθητής/τρια να προσέρχεται στο σχολείο καθυστερημένα, ενημερώνεται η Διεύθυνση του σχολείου, η οποία καλεί τον γονέα/ κηδεμόνα προκειμένου να του επισημάνει τις δυσκολίες που προκύπτουν από τη συμπεριφορά αυτή στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Εάν παρατηρηθεί η ίδια τακτική αργοπορημένης προσέλευσης ενημερώνεται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης, η οποία καλεί τον γονέα /κηδεμόνα σε συνάντηση με στόχο την αλλαγή της συμπεριφοράς αυτής.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο. Σε κάθε περίπτωση, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Οι μαθητές/τριες καθόλη τη διάρκεια λειτουργίας του προγράμματος (υποχρεωτικού, ολοήμερου, πρωινής ζώνης) παραμένουν στον χώρο του σχολείου. Η ώρα αποχώρησης των μαθητών/τριών που συμμετέχουν στο υποχρεωτικό πρόγραμμα είναι μετά τη λήξη της τελευταίας διδακτικής ώρας και μετά το ηχητικό σήμα (13:15). Οι μαθητές/τριες κατευθύνονται κατά τμήματα και με οργανωμένο τρόπο προς τις εξόδους του σχολείου συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα. Οι μαθητές/τριες όλων των τμημάτων αποχωρούν από την έξοδο επί της οδού Φολεγάνδρου (πεζόδρομος). Οι μαθητές/τριες των Β΄, Γ΄ τάξεων αποχωρούν από τη μικρή έξοδο (μικρή αυλόπορτα) και οι μαθητές/τριες των Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεων από τη μεγάλη έξοδο (μεγάλη αυλόπορτα) επί του πεζόδρομου της οδού Φολεγάνδρου.

Οι μαθητές/τριες που συμμετέχουν στο ολοήμερο πρόγραμμα αποχωρούν με τον ίδιο τρόπο κατά τις ώρες αποχώρησης (15:00 ή 16:00).

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν φεύγουν ποτέ από το σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. **Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα.** Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών (π.χ. καταρρακτώδης βροχή) οι μαθητές/τριες αναμένουν κατά τμήματα με τους/τις εκπαιδευτικούς που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα στον υπόστεγο χώρο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί παραλαμβάνουν τα παιδιά με ασφάλεια από τον συγκεκριμένο χώρο.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται χωρίς συνοδεία μόνο με υπεύθυνη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων, την οποία υποβάλλουν στη Διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών οι μαθητές/τριες που καθημερινά αποχωρούν χωρίς συνοδεία παραμένουν στον υπόστεγο χώρο της αυλής του σχολείου υπό την εποπτεία του υπεύθυνου εκπαιδευτικού μέχρις ότου κοπάσουν οι δυσμενείς καιρικές συνθήκες ενώ η Διεύθυνση του σχολείου ενημερώνει σχετικά τους γονείς/κηδεμόνες.

Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των μαθητών/τριών και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι πόρτες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί χώρος για τις συνεδριάσεις τους (κεφ. Β, άρθρο 18 του Π.Δ.79/2017 (Α΄109)).

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

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας του Σχολείου. Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα σχεδιάζεται βάσει παιδαγωγικών κριτηρίων για κάθε τμήμα τάξης του Υποχρεωτικού και Ολοήμερου Προγράμματος ενώ αναπτύσσεται πλήρως με την τοποθέτηση του απαιτούμενου εκπαιδευτικού προσωπικού.

Έως ότου τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα το σύνολο του εκπαιδευτικού προσωπικού για την πλήρη ανάπτυξη του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος Διδασκαλίας, αυτό αναμορφώνεται προσωρινά, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων και ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας. Συγκεκριμένα, αξιοποιείται πλήρως το υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο από τις

διδασκτικές ώρες των εκπαιδευτικών που είναι ήδη τοποθετημένοι στη σχολική μονάδα.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα είναι δυνατόν να τροποποιηθεί προσωρινά κατά τον συνολικό ημερήσιο χρόνο λόγω έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού χωρίς ωστόσο σε αυτή την περίπτωση να τροποποιείται το ωράριο προσέλευσης ή αποχώρησης των μαθητών/τριών.

Τα μαθήματα δύνανται να διακόπτονται εξαιτίας έκτακτων αναγκών ή έκτακτων καταστάσεων και γεγονότων με απόφαση του Δημάρχου Γλυφάδας, του Περιφερειάρχη Αττικής ή του Υπουργείου Παιδείας. Σε αυτήν την περίπτωση, η διδασκαλία είναι δυνατόν να γίνεται εξ αποστάσεως με βάση ωρολόγιο πρόγραμμα το οποίο συντάσσεται από τη Διεύθυνση του σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων σύμφωνα με σχετικές οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

### **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

#### **I. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Το διδακτικό έτος για τους μαθητές ξεκινά την 11<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου και λήγει την 15η Ιουνίου, ημέρες κατά τις οποίες δεν πραγματοποιούνται μαθήματα. Το διδακτικό έτος χωρίζεται σε 3 τρίμηνα: α) 11 Σεπτεμβρίου -10 Δεκεμβρίου, β) 11 Δεκεμβρίου – 10 Μαρτίου, γ) 11 Μαρτίου – 15 Ιουνίου.

Η τήρηση του καθημερινού ωρολόγιου προγράμματος από τους/τριες μαθητές/τριες είναι υποχρεωτική. Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους/τις μαθητές/τριες των τάξεων Α', και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο.

Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται η διαδικασία και οι προϋποθέσεις απαλλαγής μαθητών/τριών, οι οποίοι/ες φοιτούν στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση, από τη συμμετοχή στα μαθήματα της Φυσικής Αγωγής, της Μουσικής και των Θρησκευτικών, και ρυθμίζεται κάθε άλλο συναφές ειδικότερο θέμα [98268/Δ1/2021 (Β'3675)ΥΑ].

#### **II. Αξιολόγηση Προαγωγή Μαθητών/-τριών**

Αξιολόγηση του μαθητή είναι η συνεχής παιδαγωγική διαδικασία με την οποία παρακολουθείται η πορεία της μάθησης, προσδιορίζονται τα τελικά αποτελέσματα και εκτιμώνται συγχρόνως και άλλα χαρακτηριστικά τα οποία σχετίζονται με το έργο του σχολείου. Πρώτος στόχος της είναι η συνεχής βελτίωση της διδασκαλίας αλλά και η συνεχής ενημέρωση εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών για τα αποτελέσματα των προσπαθειών τους, ώστε να επιτυγχάνονται τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα. Σε καμία περίπτωση δεν έχει χαρακτήρα ανταγωνιστικό για τον μαθητή του Δημοτικού Σχολείου και δεν αναφέρεται μόνο στην επίδοση στα μαθήματα του Ωρολόγιου Προγράμματος, αλλά και σε άλλα χαρακτηριστικά του, όπως είναι η προσπάθεια που καταβάλλει, το ενδιαφέρον του, οι



πρωτοβουλίες που αναπτύσσει, η δημιουργικότητά του, η συνεργασία με τους/τις συμμαθητές/τριές του και ο σεβασμός του κανονισμού λειτουργίας του σχολείου.

Στις Α' και Β' τάξεις προβλέπεται μόνο προφορική περιγραφική αξιολόγηση. Οι εκπαιδευτικοί της τάξης, με τη λήξη κάθε τριμήνου, ενημερώνουν τους γονείς των μαθητών/μαθητριών για την πρόσδό τους. Οι μαθητές/μαθήτριες προάγονται, εφόσον κατά την κρίση των διδασκόντων εκπαιδευτικών ανταποκρίνονται στα στοιχεία της αξιολόγησης που αφορούν την καθημερινή προφορική εξέταση, τη συμμετοχή στη μαθησιακή διαδικασία, στα αποτελέσματα των εργασιών που πραγματοποιεί το παιδί στο σχολείο ή στο σπίτι καθώς και στις άλλες σχολικές δραστηριότητες. Σε αντίθετη περίπτωση, οι μαθητές επαναλαμβάνουν την τάξη.

Στις Γ' και Δ' τάξεις προβλέπεται αξιολόγηση σε συνδυασμό με κλίμακα βάση βαθμολογίας ως ακολούθως: Άριστα (Α), Πολύ καλά (Β), Καλά (Γ), Σχεδόν καλά (Δ). Οι μαθητές/τριες των Γ' και Δ' τάξεων προάγονται εφόσον υπερیشύουν σε αριθμό οι χαρακτηρισμοί Α, Β και Γ. Όταν στους τελικούς μέσους όρους υπερیشύουν οι χαρακτηρισμοί Δ, ο μαθητής/η μαθήτρια επαναλαμβάνει την τάξη.

Στις Ε' και ΣΤ' τάξεις προβλέπεται αξιολόγηση με αριθμητική κλίμακα βαθμολογίας, ως ακολούθως: Άριστα (9-10), Πολύ καλά (7-8), Καλά (5-6), Σχεδόν καλά (<5). Οι μαθητές/τριες των Ε' και ΣΤ' τάξεων προάγονται, εφόσον ο γενικός μέσος όρος είναι μεγαλύτερος του 4,5 (>4,5). Όταν ο γενικός μέσος όρος είναι μικρότερος από 4,5 (<4,5) ο μαθητής/η μαθήτρια επαναλαμβάνει την τάξη.

Η αξιολόγηση των μαθητών/τριών των τάξεων Γ' - ΣΤ' συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης.
- Την καθημερινή προφορική επίδοση στο μάθημα της ημέρας.
- Την επίδοση στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες.
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που ανατίθενται για το σπίτι.

Η επίδοση της βαθμολογίας με την ολοκλήρωση του κάθε τριμήνου γίνεται εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του, εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών.

Σε περιπτώσεις δικαιολογημένης απουσίας για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το ήμισυ του διδακτικού έτους, ο μαθητής/η μαθήτρια μπορεί να προαχθεί, εφόσον, με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα του/της, υποβληθεί σε σχετική εξέταση εντός του πρώτου 10ημέρου του Ιουνίου ή του πρώτου 10ημέρου του Σεπτεμβρίου.

### **III. Αργίες – Εορταστικές Εκδηλώσεις**

Η σχολική μονάδα δεν λειτουργεί τις ακόλουθες ημέρες:

- Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
- Από τις 24 Δεκεμβρίου έως και τις 7 Ιανουαρίου (Διακοπές Χριστουγέννων)
- Την Καθαρά Δευτέρα (για το τρέχον σχολικό έτος: στις 18 Μαρτίου)
- Την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή)
- Από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (Διακοπές Πάσχα) - για το τρέχον σχολικό έτος, 28 Απριλίου έως και 12 Μαΐου)
- Την 1η Μαΐου (εορτασμός εργατικής Πρωτομαγιάς)
- Την 21<sup>η</sup> Μαΐου (εορτασμός πολιούχων αγίων Γλυφάδας)
- Του Αγίου Πνεύματος – για το τρέχον σχολικό έτος, στις 24 Ιουνίου

Πραγματοποιούνται επίσης εορταστικές εκδηλώσεις τις παρακάτω ημέρες:

- Την 27η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
- Την 17η Νοεμβρίου (επέτειος Πολυτεχνείου & Εθνικής Αντίστασης)
- Την 30η Ιανουαρίου (Τριών Ιεραρχών - την ημέρα αυτή πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις για την προσφορά τους στα γράμματα, ενώ τηρείται κανονικά το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων)
- Την 22η Μαρτίου (εθνική εορτή)

Η συμμετοχή των παιδιών στις εορταστικές εκδηλώσεις είναι υποχρεωτική. Η χρονική διάρκεια και το περιεχόμενο των εκδηλώσεων καθορίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και ειδοποιούνται εγκαίρως οι γονείς για την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών από το σχολείο. Επ' ευκαιρία των προαναφερθέντων εορτών δύναται να πραγματοποιείται εκκλησιασμός κατά την κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων και εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν.

#### **IV. Σχολικοί χώροι**

Ο σεβασμός του σχολικού χώρου είναι βασική υποχρέωση όλων των μελών. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

#### **V. Διάλειμμα**

Μόλις χτυπήσει κουδούνι οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο συνοδεία του/της εκπαιδευτικού, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού κλειδώσει την αίθουσα. **Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.**

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών, τουαλέτα). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος **δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.** Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

#### **VI. Εφημερία Εκπαιδευτικών**

Η εφημερία αφορά την επιτήρηση των μαθητών/μαθητριών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο, την ώρα των διαλειμμάτων, τη μέριμνα για την προστασία και τη σωματική τους ακεραιότητα, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και οτιδήποτε έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών/τριών.

Για τη ρύθμιση των ζητημάτων σχετικά με την εφημερία λαμβάνονται υπόψη η οργανικότητα του σχολείου, ο αριθμός των μαθητών/τριών, η έκταση και η ιδιομορφία του σχολικού χώρου και εν γένει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του σχολείου. Στο σχολείο, με ευθύνη της Διεύθυνσης, έχουν καθοριστεί με σαφή κανονισμό, ο οποίος τηρείται απαρέγκλιτα, ο αριθμός των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές τους, η εφημερία κατά τη διάρκεια του ολόημερου προγράμματος ή όταν επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες. Σύμφωνα με τον κανονισμό εφημεριών έχουν καθοριστεί σαφώς οριοθετημένες ζώνες επιτήρησης από τους/τις εκπαιδευτικούς καθώς και συγκεκριμένες ενέργειες για τη μείωση πιθανών ατυχημάτων (κλείδωμα αιθουσών, οργανωμένη είσοδο και έξοδος από τις αίθουσες πριν και μετά τα διαλείμματα, την πρωινή προσέλευση και την αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών).

## **VII. Σχολική εργασία**

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. **Δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο, καθώς και στις εκπαιδευτικές επισκέψεις και σχολικές εκδρομές, παιχνίδια, ηλεκτρονικές συσκευές, κινητά τηλέφωνα, αντικείμενα αξίας και μεγάλα χρηματικά ποσά.**

Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο των μαθητών/τριών της τάξης. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

## **VIII. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις**

### **A. Η Διευθύντρια**

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

## ***B. Οι εκπαιδευτικοί***

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης και με βάση τον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλουν κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια ή την Προϊσταμένη/Προϊστάμενο, τους γονείς, τα αρμόδια Στελέχη και Δομές Υποστήριξης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.

## ***Γ. Οι μαθητές/μαθήτριες***

- Δείχνουν τον απαιτούμενο σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδό τους
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν

τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.

- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς
  3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

#### **Δ. Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του. Η απουσία των μαθητών/τριών δικαιολογείται μόνο όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα).
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας, αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του σχολείου μας <https://10dim-glyfad.att.sch.gr/> ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους/τις μαθητές/μαθήτριες.
- Δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στον χώρο του Σχολείου εν ώρα λειτουργίας του χωρίς άδεια από τη Διευθύντρια του Σχολείου, πολλώ δε μάλλον για να επιπλήττουν ή να τιμωρούν παιδιά στον χώρο του σχολείου όπου την ευθύνη των μαθητών και μαθητριών φέρει το εκπαιδευτικό προσωπικό του Σχολείου.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Εισέρχονται με άδεια από τη Διευθύντρια του Σχολείου προκειμένου να χορηγήσουν οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, φαρμακευτική αγωγή σε περίπτωση που αυτή απαιτείται.

#### **ΙΧ. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και

της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Ως μη αποδεκτή συμπεριφορά σύμφωνα με τις αρχές του σχολείου ορίζεται:

- Η σωματική και λεκτική βία προς οποιοδήποτε μέλος της σχολικής κοινότητας
- Η φθορά των χώρων και της κινητής περιουσίας του σχολείου
- Η κλοπή αντικειμένων συμμαθητών ή υλικών του σχολείου
- Η παραβίαση των δικαιωμάτων των συμμαθητών/συμμαθητριών
- Η παρεμπόδιση της διεξαγωγής του μαθήματος είτε λόγω ανάρμοστης συμπεριφοράς είτε λόγω ελλιπούς προετοιμασίας ή παρακολούθησης

Οι συνέπειες παραβατικών συμπεριφορών συνοψίζονται στα εξής στάδια:

#### Στάδιο 1

- Παρατήρηση από τον/την εκπαιδευτικό (1<sup>η</sup> και 2<sup>η</sup>)
- Επίπληξη από τον/την εκπαιδευτικό
- Παρατήρηση από τη Διεύθυνση και τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα
- Επίπληξη από τη Διεύθυνση και κλήση του γονέα/κηδεμόνα στο σχολείο για καταγραφή του συμβάντος και κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος

#### Στάδιο 2

Εάν ο μαθητής/η μαθήτρια, παρά την εφαρμογή των παραπάνω μέτρων, δεν βελτιώσει τη συμπεριφορά του, συμμετέχει με τον εκπαιδευτικό σε εκπαιδευτικό πρόγραμμα διαχείρισης προβληματικής συμπεριφοράς, προσυπογράφουν πρωτόκολλο καλής συμπεριφοράς και ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας σχετικά.

#### Στάδιο 3

Εάν παρά τη λήψη όλων των παραπάνω μέτρων, ο μαθητής/η μαθήτρια δεν βελτιώσει τη συμπεριφορά του/της συνεχίζοντας την ίδια παραβατικότητα, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

- Καλεί τους γονείς/κηδεμόνες του παιδιού ώστε από κοινού να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα
- Καλεί τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης του σχολείου για να ενημερωθεί σχετικά και να συνεργαστεί με τους γονείς/κηδεμόνες για την από κοινού διαχείριση και επίλυση του προβλήματος
- Εάν το κρίνει σκόπιμο, έχει τη δυνατότητα να ζητήσει τη βοήθεια παιδοψυχολόγου ή άλλου ειδικού επιστήμονα δημόσιου φορέα, με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα/κηδεμόνα
- 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, προτείνεται αλλαγή τμήματος του παιδιού ή, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Σε περίπτωση που επιβεβαιωθεί φθορά των χώρων ή της κινητής περιουσίας του σχολείου, οι γονείς/κηδεμόνες του παιδιού οφείλουν, αφού ενημερωθούν, να επιδιορθώσουν τη ζημιά.

### **A. Πρόληψη Σχολικού Εκφοβισμού**

Κάθε μορφή σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής, συναισθηματικής, κοινωνικής, ρατσιστικής,

σεξουαλικής, ηλεκτρονικής, διαδικτυακής ή άλλης βίας και παραβατικής συμπεριφοράς, που πλήττει τη σχολική κοινότητα και διαταράσσει την εκπαιδευτική διαδικασία συνιστά ενδοσχολική βία και εκφοβισμό και ιδίως:

- η προσβολή της αξιοπρέπειας, της τιμής και της υπόληψης του/της μαθητή/τριας
- η συστηματική ή σκόπιμη ή επαναλαμβανόμενη απειλή και προσβολή της προσωπικότητας, της σωματικής ακεραιότητας ή της ψυχικής ισορροπίας των μαθητών/τριών
- η ανεπιθύμητη, επιθετική συμπεριφορά που εκδηλώνεται μεταξύ παιδιών σχολικής ηλικίας και η ανάλογη συμπεριφορά εκπαιδευτικών που περιλαμβάνει πραγματική ή αντιληπτή ανισορροπία δύναμης
- η παρεμπόδιση της ομαλής διεξαγωγής των μαθημάτων και ο βίαιος αποκλεισμός μαθητών/τριών είτε από την εκπαιδευτική διαδικασία είτε από τη συμμετοχή τους στην καθημερινή σχολική ζωή, καθώς και ο εν γένει κοινωνικός αποκλεισμός, οι απειλές και η ψυχολογική βία στις επαφές των μαθητών/τριών με τους/τις συμμαθητές/τριές τους
- η επιβολή με τη βία και ο εξαναγκασμός σε πράξεις ή παραλείψεις παρά τη θέληση των μαθητών/τριών
- οποιαδήποτε μορφή βίαιης ή απαξιοτικής συμπεριφορά ή η ενθάρρυνση σε διάπραξη βίαιων εκδηλώσεων που διαταράσσουν τη σχολική γαλήνη και πλήττουν το κύρος της εκπαιδευτικής κοινότητας
- ο εκφοβισμός ή η εκδήλωση ρατσιστικών συμπεριφορών ικανών να διαταράξουν την ψυχική ισορροπία

Σε επίπεδο πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού στο σχολείο υλοποιούνται εκπαιδευτικές δράσεις και προγράμματα (πχ. συμβόλαιο τάξης, προγράμματα φιλιανγνωσίας κατά του εκφοβισμού) καθώς και συναντήσεις και εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης που αποσκοπούν στην επίλυση διαφορών και στη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Προς αυτήν την κατεύθυνση το σχολείο συνεπικουρείται και αναπτύσσει συνεργασία με ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς δομών και κέντρων πρόληψης που είναι δυνατόν να υποστηρίξουν τη σχολική μονάδα.

#### **Χ. Σχολικές Δράσεις-Εκπαιδευτικές Επισκέψεις - Εκδηλώσεις**

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς. Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση. Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών/μαθητριών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον.

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

- όσες δράσεις πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών/τριών από το σχολείο, όπως η ημερήσια εκπαιδευτική εκδρομή, οι εκπαιδευτικές ανταλλαγές, οι διδακτικές επισκέψεις, οι πολιτιστικές δράσεις, οι αθλητικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες, οι εκδηλώσεις και δραστηριότητες επιστημονικού περιεχομένου.
- όσες δράσεις πραγματοποιούνται εντός σχολείου, όπως επισκέψεις και εκδηλώσεις καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών ή ειδικών επιστημόνων που καλούνται στο σχολείο ή την τάξη/τμήμα για να υλοποιούν προγράμματα και

δραστηριότητες που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία, οι εκθέσεις έργων μαθητών/τριών, οι τοπικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις, οι χορωδίες, οι χορευτικές παραστάσεις, οι αθλητικοί αγώνες, οι σχολικές εορτές, οι εκθέσεις βιβλίων κ.λπ.

- εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών/τριών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών, που υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων.

#### **A. Οργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων**

Οι σχολικές δράσεις εντάσσονται στον τριμηνιαίο προγραμματισμό του σχολείου μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Για τη συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών σε σχολικές δράσεις εκτός σχολείου απαιτείται η έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους Γονείς/Κηδεμόνες. Η έγγραφη συναίνεση συμμετοχής γίνεται δεκτή εντός της προθεσμίας που έχει οριστεί ώστε να προγραμματίζεται εγκαίρως, με βάση τον αριθμό των συμμετεχόντων, η κράτηση του μεταφορικού μέσου.

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις υλοποιούνται εντός του υποχρεωτικού διδακτικού ωραρίου ενώ απαιτείται η συμμετοχή τουλάχιστον των 2/3 του συνόλου των μαθητών/τριών κάθε τμήματος για την υλοποίησή τους.

Οι μαθητές/τριες που δεν παίρνουν μέρος στις σχολικές δράσεις στις οποίες απαιτείται μετακίνηση αποχωρούν από το σχολείο με συνοδεία των γονέων τους.

#### **B. Μετακίνηση μαθητών/τριών κατά τις εκπαιδευτικές επισκέψεις**

Για τη μετακίνηση των μαθητών/τριών στο πλαίσιο των σχολικών δράσεων το σχολείο αποφασίζει την επιλογή του ταξιδιωτικού πρακτορείου με το οποίο θα συνεργαστεί, με γνώμονα την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Την ημέρα της προγραμματισμένης επίσκεψης οι μαθητές/τριες προσέρχονται εγκαίρως, τουλάχιστον ένα τέταρτο πριν την προκαθορισμένη ώρα αναχώρησης, ώστε να γίνει η καταμέτρησή τους και η ασφαλής και έγκαιρη αναχώρηση από το σχολείο. Σε περίπτωση ασθένειας μαθητή/τριας εκείνη την ημέρα οι Γονείς/Κηδεμόνες ενημερώνουν εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί-συνοδοί οφείλουν να συγκεντρώσουν τους μαθητές στο προαύλιο πριν την αναχώρησή τους και να κάνουν προσεχτική καταμέτρηση.

#### **Γ. Υποχρεώσεις Διευθύντριας, Εκπαιδευτικών και Μαθητών/τριών κατά τις Εκπαιδευτικές Επισκέψεις**

Η Διευθύντρια του σχολείου απευθύνεται εγγράφως στη Διεύθυνση Τροχαίας της Ελληνικής Αστυνομίας, ώστε να διενεργηθεί έλεγχος των λεωφορείων πριν τη μετακίνηση εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών.

Ο/Η εκπαιδευτικός, που έχει οριστεί υπεύθυνος για την εκπαιδευτική επίσκεψη, οφείλει να:

α) επικοινωνεί εγκαίρως με τους υπεύθυνους του χώρου της επίσκεψης ώστε να τακτοποιεί ζητήματα που αφορούν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα που πρόκειται να συμμετάσχουν οι μαθητές/τριες (ώρα και χώρος άφιξης, διάρκεια εκπαιδευτικού προγράμματος κλπ)

β) ελέγχει ότι το λεωφορείο έχει σε εμφανές σημείο αναρτημένη πινακίδα με την επωνυμία του Σχολείου

γ) επιβεβαιώνει ότι έχει γίνει ο απαραίτητος έλεγχος από την Τροχαία πριν τη μετακίνηση των μαθητών/τριών

δ) παίρνει το φορητό φαρμακείο του Σχολείου

ε) ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου για τυχόν καθυστερήσεις στο χρονοδιάγραμμα της



επίσκεψης ώστε να ενημερωθούν εγκαίρως οι Γονείς/Κηδεμόνες

Οι συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- α) καταμετρούν τους/τις μαθητές/τριες πριν την είσοδό τους στα λεωφορεία, μετά την ασφαλή επιβίβασή τους και αποβίβαση από το λεωφορείο καθώς και πριν την είσοδο και έξοδο από τον χώρο της επίσκεψης
- β) ελέγχουν την ασφαλή επιβίβαση και αποβίβαση των μαθητών/τριών
- γ) βεβαιώνονται ότι όλοι οι μαθητές/τριες έχουν καθίσει στα καθίσματα του λεωφορείου και έχουν δεμένες τις ζώνες ασφαλείας
- δ) φροντίζουν να τηρούνται οι κανόνες σωστής συμπεριφοράς από τους μαθητές/τριες

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να:

- α) προσέρχονται εγκαίρως στο σχολείο, τουλάχιστον 15΄ πριν την αναχώρηση
- β) ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών συνοδών ώστε να τηρείται η δέουσα τάξη κατά την αποχώρηση, επιβίβαση, αποβίβαση και την επίσκεψη στον χώρο υποδοχής
- γ) δένουν τις ζώνες των καθισμάτων τους στο λεωφορείο και να παραμένουν δεμένες καθόλη τη διάρκεια της διαδρομής προς και από τον χώρο της επίσκεψης
- δ) καταναλώνουν το φαγητό τους στον χώρο που έχει προβλεφθεί σε συνεννόηση των εκπαιδευτικών με τους υπεύθυνους του χώρου υποδοχής και όχι στο λεωφορείο
- ε) φροντίζουν τα προσωπικά τους είδη
- στ) αποφεύγουν την επαφή με αγνώστους πέραν εκείνων που συμμετέχουν στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα ενώ ενημερώνουν τους/τις εκπαιδευτικούς-συνοδούς για οτιδήποτε αισθανθούν ότι αποτελεί απειλή για τους ίδιους και τους/τις συμμαθητές/τριες τους
- ζ) παραμένουν κοντά στην ομάδα της τάξης τους καθόλη τη διάρκεια του εκπαιδευτικού προγράμματος και δεν απομακρύνονται από τις εκπαιδευτικούς-συνοδούς και τους/τις συμμαθητές/τριές τους

**Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου.**

Οι Γονείς/Κηδεμόνες παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από το προαύλιο του Σχολείου και **σε καμία περίπτωση πριν γίνει καταμέτρηση** αυτών μετά την άφιξή τους στο Σχολείο από τους/τις εκπαιδευτικούς.

## **XI. Καινοτόμες πρακτικές**

Το σχολείο μας σχεδιάζει, οργανώνει και υλοποιεί καινοτόμες δράσεις στο πλαίσιο του προγραμματισμού σχολικών δραστηριοτήτων. Συμμετέχει σε προγράμματα οικολογίας και περιβάλλοντος, αγωγής υγείας και πολιτισμού.

### **A. Σχολική Βιβλιοθήκη - Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Βιβλιοθήκης**

Η Βιβλιοθήκη του σχολείου μας είναι ενταγμένη στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών από το σχολικό έτος 2017-2018 (Φ.14/22511/Δ1/9-2-2018 ΥΑ) και λειτουργεί στον Α΄ όροφο του σχολείου μας. Αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας προωθώντας την ανάγνωση, τη μάθηση, την έρευνα, την αναζήτηση. Στόχος της είναι να αποτελεί για τους μαθητές/τριες έναν χώρο όπου η γνώση μέσω των βιβλίων γίνεται απόλαυση, όπου η επαφή με τη λογοτεχνία εξάπτει

τη φαντασία, και οδηγεί σε άγνωστους – φανταστικούς κόσμους, όπου η γνώση προσεγγίζεται με εναλλακτικούς τρόπους, όπου οι χρήστες συναντώνται ως κοινότητα αναγνωστών.

Συγκεκριμένα, η Σχολική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως:

- α) Χώρος μάθησης και κοινωνικοποίησης,
- β) Μονάδα πληροφόρησης και πνευματικής παραγωγής,
- γ) Χώρος αλληλόδρασης και συνεργασίας εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών.
- δ) Χώρος οργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- ε) Χώρος προαγωγής της φιλαναγνωσίας και εργαλείο εμπλουτισμού και επέκτασης των προγραμμάτων σπουδών.

### **A1. Χρήση του χώρου της Σχολικής Βιβλιοθήκης**

Ως χρήστες ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα οι μαθητές/τριες, το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό, προς όφελος των οποίων λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη. Τα μέλη έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης.

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία του/της Υπεύθυνου/ης Βιβλιοθήκης, που ορίζεται κάθε χρόνο από τον Σύλλογο Διδασκόντων. Οι τακτικές ώρες λειτουργίας της ορίζονται κάθε χρόνο σε συνάρτηση με το ωρολόγιο εβδομαδιαίο πρόγραμμα, ανακοινώνονται στην εκπαιδευτική κοινότητα και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου καθώς και σε εμφανές σημείο του χώρου της βιβλιοθήκης. Κάθε εκπαιδευτικός, με τους μαθητές/τριες του τμήματός του, μπορεί να έχει πρόσβαση στον χώρο της Σχολικής Βιβλιοθήκης και εκτός των τακτικών ωρών λειτουργίας της, μετά από συνεννόηση με τον/την Υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης.

Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης επιτρέπει στους χρήστες:

- α) την αναζήτηση βιβλίων, περιοδικών, επιτραπέζιων παιχνιδιών για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό, παιχνίδι.
- β) τη χρήση του χώρου για διενέργεια δράσεων (εκπόνηση εργασίας στα πλαίσια της μαθησιακής διαδικασίας, παιγνιώδεις δραστηριότητες μάθησης, δημιουργία εικαστικών έργων, παρουσίαση βιβλίων ή θεατρικών έργων, οργάνωση εκθέσεων, φιλοξενία συγγραφέων/εικονογράφων κ.ά.).

### **A2. Διαδικασία δανεισμού**

Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν δύο φορές το μήνα έως (2) βιβλία για 14 ημέρες. Τα βιβλία που έχουν αυξημένη ζήτηση, είναι δυνατόν να δανείζονται για μικρότερο χρονικό διάστημα από το προαναφερόμενο των 14 ημερών.

Όλα τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μια μόνο φορά για επιπλέον επτά (7) ημέρες, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλο χρήστη. Για την ανανέωση ο χρήστης υποχρεούται να φέρει το υλικό στην βιβλιοθήκη και να ζητάει την ανανέωση προσωπικά.

### **A3. Κανονισμός Σχολικής Βιβλιοθήκης**

- Μέσα στους χώρους της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού.
- Δείχνουμε σεβασμό στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, έπιπλα, βιβλία κ.τ.λ.).

- Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό.
- Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία που επιστρέφουν, αλλά τα αφήνουν σε χώρο που υποδεικνύεται από τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης.
- Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της, εκτός από τα σπάνια βιβλία, το υλικό των σχολικών προγραμμάτων, τις εγκυκλοπαίδειες, τα λεξικά και τα περιοδικά, που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.
- Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται.
- Αν δανεισμένο βιβλίο χαθεί ή καταστραφεί, το μέλος υποχρεούται να το αντικαταστήσει.
- Αν υπάρχει καθυστέρηση στην επιστροφή δανεισμένων βιβλίων, δεν δίνεται η δυνατότητα καινούργιου δανεισμού.
- Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από τον/την υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης.

## **XII. Άλλα θέματα**

### **A. Προσωπικά δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

### **B. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες εντός του σχολικού ωραρίου οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο, το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στον χώρο του σχολείου ώστε να τη χορηγήσουν.

## **4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

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

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Σχολείου.

### **II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους/τις εκπαιδευτικούς

προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.
- Εκτάκτως μετά από κλήση της Διεύθυνσης ή εκπαιδευτικών του Σχολείου

Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν α) να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ., β) να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου, γ) να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

### **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

Το παιδί αποτελεί το κέντρο του ενδιαφέροντος και τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα σε σχολείο και οικογένεια. Η αγωγή, η διαμόρφωση της προσωπικότητάς του, η ανάπτυξη δεξιοτήτων και η ανάδειξη ικανοτήτων, η θωράκισή του με εφόδια –γνώσεις που θα του παρέχουν την ομαλή διαβίωση στο μέλλον, η φροντίδα και η ασφάλειά του, αποτελούν κοινές επιδιώξεις και επομένως, επιτάσσουν την ανάγκη ενός ευρύτερου πλαισίου αλληλοϋποστήριξης, αλληλοκατανόησης, αμοιβαίας εμπιστοσύνης και επαρκούς επικοινωνίας μεταξύ σχολείου και οικογένειας. Συνεπώς, το Σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Το εκπαιδευτικό έργο αποτελεί αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων και της Διεύθυνσης κάθε σχολείου.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Στο σχολείο μας λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο το οποίο αποτελείται από: α) τη Διευθύντρια του σχολείου, β) δύο (2) εκπροσώπους του Δήμου Γλυφάδας οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, γ) τρεις (3) εκπαιδευτικοί του σχολείου με τους νόμιμους αναπληρωτές τους, οι οποίοι ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, δ) έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό

Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

## 5. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα η Διεύθυνση του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Αναλυτικά:

- Συντάσσεται σχέδιο έκτακτης ανάγκης και συντονισμού των ενεργειών της σχολικής μονάδας το οποίο στη συνέχεια η Διευθύντρια του Σχολείου υποβάλλει στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Η Διευθύντρια ορίζεται αυτοδίκαια ως Αρχηγός ΔΑΙ με Υπαρχηγό τον Υποδιευθυντή ή άλλο προσωπικό της εκπαιδευτικής μονάδας.
- Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο της εφαρμογής του Σχεδίου και κυρίως για το μέρος των ενεργειών που του αναλογούν πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από κάθε συμβάν ή άσκηση ετοιμότητας.
- Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών συμμετέχει στις δοκιμαστικές εφαρμογές του Σχεδίου και κάνει σχετικές προτάσεις για την επικαιροποίηση και τη βελτίωσή του.
- Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών εγκρίνει, μετά από πρόταση του Διευθυντή, τη σύνθεση των ομάδων εργασίας και οι οποίες θα μεριμνήσουν για τις ενέργειες διαχείρισης του κινδύνου στο Σχολείο (ανάρτηση σχεδίου εκκένωσης στις τάξεις, προμήθεια απαραίτητων εφοδίων ανά τμήμα, επιλογή χώρου καταφυγής, ενημέρωση Γονέων /κηδεμόνων).
- Οι υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτικοί των τάξεων ενημερώνουν-εκπαιδεύουν τους μαθητές/μαθήτριες τους για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Οι μαθητές/μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει.

### **Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

## 6. Αξιολόγηση-Υποστήριξη της Σχολικής Κοινότητας

### **Αξιολόγηση από το Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής, Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ)**

Η παραπομπή μαθητών/μαθητριών στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για ατομική αξιολόγηση και την έκδοση αξιολογικής έκθεσης/γνωμάτευσης γίνεται: α) έπειτα από πρόταση της ομάδας εκπαιδευτικής υποστήριξης του σχολείου, όταν κρίνεται ότι μαθητές χρήζουν περαιτέρω αξιολόγησης και έκδοσης σχετικής γνωμάτευσης, παρά την εφαρμογή βραχυχρόνιου προγράμματος υποστήριξης στο σχολείο και β) έπειτα από αίτημα του γονέα προς τα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Στην περίπτωση αυτή, το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ συνεργάζεται με το σχολείο και μπορεί, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, να ζητά τη γνώμη της ομάδας

εκπαιδευτικής υποστήριξης του σχολείου.

### **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

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

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

12 Οκτωβρίου 2023

Η Διευθύντρια

Άννα Κορακή

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης  ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ  Ημερομηνία: 30/10/2023	Διευθυντής Εκπαίδευσης.  ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ  Ημερομηνία: 7/11/2023

## **Ενδεικτικές Πηγές**

### Νομοθετικές ρυθμίσεις

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002)

### Άλλες πηγές

- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) - Συνήγορος του Παιδιού