


# **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 3<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Κομοτηνής για το σχολικό έτος 2020-2021**

(Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/04-02- 2021 ΦΕΚ Β'/491/09-02-2021)



**Κομοτηνή, 2021**



<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>		
<b>3<sup>ο</sup> 12/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Κομοτηνής</b>		<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Ροδόπης</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)</b>	<b>9420070</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
<b>Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)</b>		<b>Σκεπαστού 24, 69132, Κομοτηνή</b>	
<b>Τηλέφωνο</b>	<b>2531022146-2531085765</b>	<b>Fax</b>	<b>2531081562</b>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:mail@3dim-komot.rod.sch.gr">mail@3dim-komot.rod.sch.gr</a>	<b>Ιστοσελίδα</b>	<a href="http://3dim-komot.rod.sch.gr/">http://3dim-komot.rod.sch.gr/</a>
<b>Διευθυντής Σχολικής Μονάδας</b>		<b>ΓΟΥΛΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ</b>	
<b>Υποδιευθυντής Α &amp; Β</b>		<b>ΣΑΝΤΟΥΡΛΙΔΟΥ ΣΤΑΥΡΙΝΙΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΟΥΔΗ ΜΑΡΙΑ</b>	
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>		<b>ΤΟΥΜΠΑΛΙΔΟΥ ANNA</b>	



## ΜΗΝΥΜΑ ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

### **Αγαπητοί εκπαιδευτικοί, γονείς/κηδεμόνες και μαθητές/μαθήτριες του 3<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Κομοτηνής**

Σύμφωνα με το ΦΕΚ Β΄/491/09-02-2021 με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02- 2021 Υπουργική Απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, για να λειτουργήσει το σχολείο μας ομαλά και αποδοτικά θα πρέπει όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς) να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

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

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

Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Η τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου μας, που θα εγκρίνεται από όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπροσώπου του Δήμου Κομοτηνής, θα βοηθήσει ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως δάσκαλοι να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν σε πολύ μεγάλο βαθμό, χωρίς προβλήματα και εντάσεις κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή/της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. **Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στο ΦΕΚ Β΄/491/09-02-2021 με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02- 2021 Υπουργική Απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Λαμβάνονται υπόψη όλη η κείμενη νομοθεσία, ιδίως δε, το ΠΔ 79/2017 ΦΕΚ 109 Β, 1-8-20217 με τις νεότερες τροποποιήσεις/συμπληρώσεις των Νόμων 4521/2018, 4559/2018, 4589/19, 4610/19, 4633/19, 4653/20,**

4692/20, ΠΝΠ 1/5/20 και νεοτέρων και οι ερμηνευτικές εγκύκλιοι. Βασικό κορμό του παρόντος κανονισμού αποτελούν οι αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων του Σχολείου μας, με τις οποίες οι γενικές οδηγίες προσαρμόζονται στην παιδαγωγική καθημερινότητα και συμβάλλουν στη διαμόρφωση των σχέσεων μεταξύ των μελών της σχολικής μας κοινότητας, με γνώμονα την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της. Ειδικά για το σχολικό έτος 2020-2021 η λειτουργία του Σχολείου προγραμματίζεται και διενεργείται σύμφωνα και με την ιδιαίτερη νομοθεσία για την αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού και τα Πρακτικά του Συλλόγου Διδασκόντων τα οποία επισυνάπτονται στο Παράρτημα του Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου μας.

Είναι απαραίτητη η σύνταξη και τήρηση από τον Σύλλογο Διδασκόντων Εσωτερικού Κανονισμού ο οποίος θα βασίζεται στις σύγχρονες παιδαγωγικές αντιλήψεις και θα συμβάλλει στην προαγωγή κλίματος συνεργασίας σε κάθε σχολική μονάδα. Ενόσ κανονισμού που θα κινείται στα πλαίσια της λειτουργικότητας της σύνθετης καθημερινότητας μέσα στα σχολεία, που ασφαλώς δε θα βρήθει από ιδεολογικές και θεσμικές αναφορές που αμφισβητούν την παιδαγωγική ελευθερία και τον κυρίαρχο ρόλο του Συλλόγου Διδασκόντων. Άλλωστε, η συντριπτική πλειονότητα των εκπαιδευτικών, με συναίσθηση του παιδαγωγικού τους ρόλου, μέσα από τους συλλόγους διδασκόντων, αντιμετωπίζουν καθημερινά τα πολλά και μεγάλα προβλήματα που ταλανίζουν τους ίδιους, τους μαθητές και τους γονείς των μαθητών.

Η απόφαση θα εγκριθεί από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου κ. Καραμπογά Παναγιώτη και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ροδόπης κ. Κωνσταντινίδη Μαρίνο. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα κοινοποιηθεί σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του Σχολείου, την πρώτη φορά εφαρμογής του αμέσως μετά την έγκριση αυτού, ενώ τα επόμενα έτη με την έναρξη του σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα ισχύσει για ένα σχολικό έτος.

Θα ήταν πολύ χρήσιμο να αφιερώσετε χρόνο και να διαβάσετε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου μας.

**Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου.**

## ΣΥΝΤΟΜΗ ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ- ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Τμήμα της ιστορίας του σχολείου μας βρίσκεται αναρτημένο στον ιστότοπό μας στο διαδίκτυο(<http://3dim-komot.rod.sch.gr/> ).

Πριν από το 1929 το Γ΄ και το Δ΄ Δημοτικό λειτουργούσαν στο χώρο του Κεντρικού Μουσουλμανικού σχολείου. Τον Σεπτέμβριο του 1925 ο επιθεωρητής κ. Δραγούμης πρότεινε το διαχωρισμό τους, έτσι ώστε το Γ΄ Δημοτικό να συμπεριλάβει όλα τα αγόρια και το Δ΄ Δημοτικό όλα τα κορίτσια.

Η ανέγερση του διδακτηρίου άρχισε το 1927, το έργο αποπερατώθηκε το 1928 και η μεταστέγαση έγινε το 1929. Στην αρχή λειτούργησε ως Δημόσιο εξατάξιο Δημοτικό Σχολείο με πρώτο Διευθυντή τον κ. Φραγγιδάκη Γεώργιο και με πρώτους διδάσκοντες τους Καλογερίδη Λεωνίδα, Παπαδόπουλο Εμμανουήλ, Σαϊτίδου Μαρία, Αλβανοπούλου Λαμπρινή, Ρουμπγίδου Ζωηρώ και Νηπιαγωγό την κ. Πατερίδου Βάσω.

Το σχολείο ανακαινίζεται και επεκτείνεται ριζικά επί υπουργίας Ευριπίδη Στυλιανίδη (τέκνου του παλιού Διευθυντή κ. Στυλιανού Στυλιανίδη) και το φθινόπωρο του 2008 παραδίδεται η νέα πτέρυγα (το νέο κτήριο εγκαινιάστηκε στις 27 Νοεμβρίου του 2008). Το έργο προϋπολογισμού 1.2 εκ ευρώ είχε ως αποτέλεσμα τον πολλαπλασιασμό των αιθουσών και χώρων με το νέο κτήριο στα νοτιοδυτικά του παλαιού αλλά και την ανακαίνιση του παλαιού κτηρίου και περιβάλλοντος χώρου (πλακόστρωση αυλής, γήπεδα κτλ). Σήμερα Διευθύντης είναι ο κ. Γεώργιος Γούλας, 1<sup>η</sup> Υποδιευθύντρια η κα. Σταυρινία Σαντουρλίδου και 2<sup>η</sup> Υποδιευθύντρια η κα. Μαρία Παρασκευούδη. Το Σχολείο λειτουργεί ως λειτουργικά 20/θέσιο, σ' αυτό διδάσκουν 50 εκπαιδευτικοί διαφόρων ειδικοτήτων και στις τάξεις του φοιτούν 362 μαθητές και μαθήτριες. Διαθέτει γυμναστήριο και Αμφιθέατρο για την πραγματοποίηση αθλητικών, εορταστικών και επιμορφωτικών εκδηλώσεων. Το Αμφιθέατρο είναι ευρύχωρο, αλλά δε διαθέτει καθίσματα. Έχει διαμορφωθεί αίθουσα πληροφορικής στη νέα πτέρυγα, η οποία είναι πλήρως εξοπλισμένη για τη διδασκαλία του μαθήματος. Τα μαθήματα των Εικαστικών, της Θεατρικής Αγωγής και της Μουσικής διδάσκονται σε ιδιαίτερους χώρους στο κεντρικό κτήριο. Το τμήμα Ένταξης λειτουργεί σε ιδιαίτερη αίθουσα στη νέα πτέρυγα. Γραφείο Εκπαιδευτικών υπάρχει μόνο στο κεντρικό κτήριο.

Στη νέα πτέρυγα φιλοξενείται το 3ο Νηπιαγωγείο Κομοτηνής και στον βόρειο αύλειο χώρο το 15<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Κομοτηνής.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

### ΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

(Σύμφωνα με το ΦΕΚ Β΄/491/09-02-2021 με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02- 2021)

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

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ για όσους προσέρχονται με καθυστέρηση ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών θα έχει αποφασίσει για τη είσοδο στην τάξη τους.

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν 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, εφόσον αυτό είναι ανήλικο.

#### **2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος**

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Θα αντιμετωπίζονται με τον κατάλληλο παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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 του παιδιού.

#### **3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

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.

#### **4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την



απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη και των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

#### **5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας και με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο προκειμένου να αντιμετωπισθεί το θέμα με διάλογο και προς όφελος του μαθητή.

#### **6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που αποδεδειγμένα προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και αναζητούνται τρόποι αποκατάστασης από κοινού με την οικογένεια.

#### **Έκθεση αποτίμησης – ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα (κάθε νέο σχολικό έτος ή και σε έκτακτες περιπτώσεις), μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, Αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Επί των ανωτέρω αξόνων ακολουθεί ο προγραμματισμός και η οργάνωση της λειτουργίας του Σχολείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

## ΓΕΝΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Στο περιεχόμενο της σχολικής ζωής περιλαμβάνονται τα στοιχεία και οι δραστηριότητες που καλλιεργούν αυριανούς πολίτες ελεύθερους, υπεύθυνους, με ενεργό συμμετοχή και κοινωνική ευαισθησία και ευθύνη, όπως:

1. Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας, η δομή και η λειτουργία της ομάδας στην τάξη και στο σχολείο διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο έχει ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Μορφές συμπεριφοράς, σχολικές επιδόσεις, κίνητρα, αξίες, στάσεις και νόρμες διαμορφώνονται με βάση την ανάγκη του μαθητή να βρίσκεται σε αρμονία με την ομάδα και να έχει την αποδοχή και την αναγνώρισή της. Είναι λοιπόν σημαντικότερο να διαμορφωθεί περιβάλλον θετικό.

2. Στο πλαίσιο του σχολείου οι ρόλοι μέσα στην ομάδα πρέπει να κατανέμονται με βάση τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τις προσπάθειες τις οποίες καταβάλλουν οι μαθητές. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να αναγνωρίζονται και να προβάλλονται από το σχολείο.

3. Σε καμία περίπτωση δεν διαχωρίζονται μαθητές που έχουν διαφορετική κοινωνική ή οικονομική προέλευση και ιδιαιτερότητες με φυλετικό, θρησκευτικό, γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα. Μέσα στο Σχολείο και στις μεταξύ των μελών του σχέσεις δεν πρέπει να αποτελούν στοιχεία διάκρισης.

4. Η ποιότητα των στοιχείων της ενδοσχολικής ζωής επιδρά και επηρεάζει την ποιότητα των στοιχείων της προσωπικότητας του μαθητή. Η δική του δε δραστηριότητα επηρεάζει την ποιότητα της σχολικής ζωής, εφόσον ανάμεσα στο μαθητή και το σχολείο υπάρχει δυναμική σχέση αλληλεπίδρασης. Ευνοϊκό λοιπόν περιβάλλον σχολικής ζωής μέσα στο οποίο ο μαθητής ζει, δραστηριοποιείται και προσπαθεί να καταξιωθεί, θα λειτουργήσει πολύ θετικά.

**Επιμέρους ενδεικτικά στοιχεία του κανονισμού λειτουργίας τα οποία εντάσσονται στη φιλοσοφία που περιγράφεται παραπάνω αναφέρονται παρακάτω:**

(α) Το σχολείο οφείλει να θεωρεί τη συμμετοχή των μαθητών στις σχολικές δραστηριότητες ως αυτονόητη εφόσον διοργανώνονται από το σχολείο οι μαθητές οφείλουν να συμμετέχουν, διότι γίνονται για αυτούς. Θεωρείται ακόμη καλύτερο να είναι οι συνθήκες τέτοιες ώστε ο μαθητής να χαίρεται, να επιδιώκει και να θεωρεί τη συμμετοχή του ευγενή φιλοδοξία.

(β) Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, όπως είναι οι σχολικές, οι εθνικές και οι θρησκευτικές γιορτές, οι αθλητικές, οι πολιτιστικές και οι άλλες σχολικές δραστηριότητες των μαθητικών κοινοτήτων, η συμμετοχή στα προγράμματα της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και των άλλων καινοτόμων σχολικών προγραμμάτων πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνες και των ίδιων των μαθητών.

(γ) Μεγάλη σημασία στη σχολική ζωή των μαθητών έχει ο δημοκρατικός διάλογος και οι κανόνες του. Η αναγνώριση των ρόλων, η δυνατότητα εναλλαγής με σεβασμό και χωρίς εντάσεις είναι βασικός στόχος της σχολικής αγωγής. Η δημοκρατία και η δημοκρατική συμπεριφορά είναι αρετές που εμπεριέχονται ως στοιχεία στην κοινωνικοποιητική αποστολή του σχολείου.

(δ) Το σχολικό βιβλίο παρέχεται δωρεάν για χρήση των μαθητών. Η κακή χρήση, η κακοποίηση, το κάψιμο, η έλλειψη δυνατότητας να ξαναχρησιμοποιηθεί, πέρα από την οικονομική διάσταση, έχουν ως μεγαλύτερη αρνητική συνέπεια τον ευτελισμό της έννοιας του βιβλίου.

## ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Ο Διευθυντής του σχολείου βρίσκεται στην κορυφή της πυραμίδας μέσα στη σχολική κοινότητα και για αυτό έχει και τις πιο πολλές ευθύνες. Είναι ο ηγέτης που ενδιαφέρεται για τη οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο καθώς και για την ικανοποίηση των αναγκών των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού. Για να φέρει σε πέρας το πολύπλοκο έργο της διοίκησης και παράλληλα να ασκεί επιρροή στους εκπαιδευτικούς, πρέπει να διαθέτει υψηλό κύρος και πειθώ, να είναι κοινά αποδεκτός και να μην αμφισβητείται. Οι εντολές και οι οδηγίες του Διευθυντή που απορρέουν μόνο από τη νόμιμη εξουσία του είναι συχνά ατελέσφορες για την επίτευξη των σκοπών και των στόχων του σχολείου, αν δε στηρίζονται στην ηγετική ικανότητα και στην προσωπική επίδραση του σε εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά του Διευθυντή του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία. Ο Διευθυντής, πρώτα και πάνω από όλους, οφείλει να γνωρίζει άριστα την κείμενη νομοθεσία και να λειτουργεί με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου μέσα στα νόμιμα πλαίσια. Στον κανονισμό λειτουργίας σχετικά με το Διευθυντή αναφέρονται τα εξής:

1. Όταν ο Διευθυντής επικοινωνεί με τους μαθητές, όταν απευθύνεται σε αυτούς ή αντιμετωπίζει ειδικά ζητήματα, πρέπει να δείχνει αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα για αυτούς. Η παιδαγωγική του ευθύνη είναι να διδάξει στην πράξη τους δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της κοινωνίας του σχολείου.
2. Ακραία συμπεριφορά προς τους μαθητές, με αυταρχικό πνεύμα και χαρακτηρισμούς απαξιωτικούς και προσβλητικούς πρέπει να θεωρείται αρνητικό στοιχείο. Περισσότερο πρέπει να χρησιμοποιεί τον έπαινο, τις παραινήσεις, τις συμβουλές και, γενικότερα, τα θετικά κίνητρα τα οποία είναι περισσότερο αποτελεσματικά από τα αρνητικά.
3. Ο Διευθυντής στις σχέσεις του με τους μαθητές δεν πρέπει να δείχνει έλλειψη ενδιαφέροντος για όσα γίνονται στο σχολείο ούτε να αμελεί να κάνει αισθητή την παρουσία του. Αποκλίσεις από τους κανόνες του σχολείου και γενικά τη σωστή μαθητική συμπεριφορά τις παρατηρεί, τις αντιμετωπίζει με παιδαγωγική ευθύνη, κάνει τις αναγκαίες υποδείξεις και ανακαλεί στην τάξη αυτούς που διέπραξαν παραπτώματα. Ο Διευθυντής πρέπει να έχει υπόψη του ότι οι παρατηρήσεις, οι υποδείξεις, η αποδοκιμασία πράξεων και φαινομένων και η στιβαρή αντιμετώπιση θεμάτων της σχολικής καθημερινότητας εντάσσονται στα καθήκοντά του και απορρέουν από το ρόλο του. Όταν απαιτείται να κάνει χρήση αυτού του δικαιώματος, οφείλει να το πράξει, γιατί διαφορετικά η ανοχή σε ακραία φαινόμενα μπορεί να λειτουργήσει αρνητικά για τη συνοχή και την αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου.
4. Η πρόσβαση των μαθητών στο Γραφείο του Διευθυντή πρέπει να γίνεται σχετικά άνετα. Η συζήτηση με τους μαθητές και η επικοινωνία μαζί τους πρέπει να γίνονται ελεύθερα, αλλά και με τον πρέποντα σεβασμό εκ μέρους τους. Η επικοινωνία αυτή δε σημαίνει υιοθέτηση της απόλυτης ισοπέδωσης, η οποία αποδυναμώνει την παιδαγωγική λειτουργία του ρόλου του. Η δημοκρατική επικοινωνία έχει κανόνες και όρια συμπεριφοράς, αναγνωρίζει ρόλους και απαιτεί από τους φορείς διάθεση να υπερασπιστούν το ρόλο τους. Ο Διευθυντής

γνωρίζει ότι η αγωγή και η μόρφωση των μαθητών δε επιτυγχάνονται μόνο με αυτοεξέλιξη. Χρειάζεται τη διαμεσολαβητική παρέμβαση του ώριμου εκπαιδευτικού και, ακόμη περισσότερο, του επικεφαλής Διευθυντή.

5. Ο Διευθυντής οφείλει να λειτουργεί με δικαιοσύνη και χωρίς διακρίσεις και να μη διαφοροποιεί κατά περίπτωση τη συμπεριφορά του προς τους μαθητές, γιατί θέτει υπό αμφισβήτηση τη δικαιολογημένη απαίτηση για ισότιμη και δίκαιη συμπεριφορά προς όλους.

6. Έχει τακτική επαφή με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται. Οι αποφάσεις του Διευθυντή του σχολείου για θέματα που αφορούν άμεσα τους γονείς και τους μαθητές έχουν μεγαλύτερο κύρος, όταν προκύπτουν ύστερα από συνεργασία με τους γονείς.

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

8. Με τις εμπειρίες και τις εξειδικευμένες γνώσεις του στον τομέα της διοίκησης της εκπαίδευσης οφείλει να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σ αυτόν και τους εκπαιδευτικούς και να εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους.

9. Στον τομέα άσκησης του εκπαιδευτικού έργου θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου του να ικανοποιούν την ανάγκη για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον. Για να το πετύχει αυτό πρέπει να δίνει τη δυνατότητα να συμμετέχουν στη σχεδίαση και οργάνωση της εργασίας τους καθώς και στη λήψη αποφάσεων που τους αφορούν. Εξυπακούεται ότι η επικοινωνία πρέπει να είναι αμφίδρομη.

10. Ο Διευθυντής του Σχολείου πρέπει να έχει την ικανότητα να κατανοεί το σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, να παραδέχεται και να εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου, να αναπτύσσει θετικές στάσεις απέναντι στους υφισταμένους του και να ικανοποιεί βασικές ανάγκες τους.

## **ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ**

1. Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου, συνεργατικού και δημοκρατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβαδίζουν με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και το Διευθυντή του σχολείου.
2. Οι εκπαιδευτικοί σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων. Όταν έχουν άλλη άποψη, πρέπει να την υπερασπίζονται με επιχειρήματα και διάλογο. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να θεωρείται ισχυρή η άποψη που συγκεντρώνει την αποδοχή της πλειοψηφίας και αυτή ισχύει για τη σχολική μονάδα. Αυτή η δημοκρατική αρχή πρέπει να αποτελεί κανόνα της συλλογικής λειτουργίας του σχολείου.
3. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης έχουν ένα χώρο κοινής ευθύνης. Είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπιση φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη, αλλά και επιβεβλημένη. Κάθε σχολείο, επομένως, πρέπει να μεθοδεύσει και να οργανώσει τον τρόπο της οριζόντιας συνεργασίας των εκπαιδευτικών του.
4. Οι εκπαιδευτικοί του ίδιου κλάδου πρέπει να επιδιώκουν την κατακόρυφη συνεργασία και να εξετάζουν τα προβλήματα που εμφανίζονται στη διδασκαλία των μαθημάτων ενός κλάδου μέσα στο σχολείο. Κάθε μάθημα έχει τις δικές του ιδιαιτερότητες που απαιτούν επιμέρους αντιμετώπιση. Η ομάδα των εκπαιδευτικών του ίδιου κλάδου μέσα σε κάθε σχολείο πρέπει να αποκτήσει οργανωτική υπόσταση και να αναλάβει ομαδικά την ευθύνη της αντιμετώπισης των προβλημάτων του κλάδου. Το οργανωτικό σχήμα καλό θα ήταν να αποφασιστεί από το σύλλογο των εκπαιδευτικών του σχολείου και ύστερα από εισήγηση των άμεσα ενδιαφερομένων εκπαιδευτικών.
5. Η αξιοποίηση των κλίσεων, των ενδιαφερόντων και του ταλέντου των εκπαιδευτικών μαζί με την πείρα και την ειδικότητα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη και να αξιοποιούνται για την καλύτερη οργάνωση της σχολικής ζωής.
6. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του 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. Η μορφή και το ύφος της γλώσσας των εκπαιδευτικών και η γενικότερη παρουσία τους δημιουργούν πρότυπα αναφοράς για τους μαθητές. Είναι, επομένως, ανάγκη να δίνουν ιδιαίτερη βαρύτητα σε θέματα που διαμορφώνουν την εικόνα του εκπαιδευτικού.

8. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας περιγράφονται από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία. Η σχολική μονάδα πρέπει να είναι ευνομούμενη ομάδα, για να έχει αποτελεσματικότητα και να αποτελεί για τους μαθητές παράδειγμα δημοκρατικής λειτουργίας και πρότυπο δημοκρατικής αγωγής.

9. Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό καθιστά εξαιρετικά δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης του μαθητή. Γι' αυτό ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του, ώστε να συμβάλλει τα μέγιστα στην ευκολότερη προσαρμογή τους στο σχολικό περιβάλλον.

10. Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον εκπαιδευτικό και τον βοηθά στο έργο του, γιατί του επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών του και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους. Είναι δε και υποχρέωση για περιπτώσεις ενδεχόμενης κακοποίησης. Η ενημέρωσή του πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών του κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα του επιτρέψει να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά του.

11. Σημαντική αρετή του εκπαιδευτικού είναι να προωθεί, να ενθαρρύνει και να οργανώνει τόσο στο μάθημα όσο και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες την ενεργό συμμετοχή των μαθητών(εκδηλώσεις, δράσεις, επισκέψεις, διαγωνισμοί κλπ). Χρέος του είναι να αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών, να διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και να τους ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες.

12. Ο εκπαιδευτικός έχει συχνή καθημερινή επαφή και επικοινωνία με τους μαθητές μέσα στην τάξη κατά τη διάρκεια του μαθήματος, στην αυλή και τους διαδρόμους του σχολείου κατά τα διαλείμματα, και στις ομαδικές εκδηλώσεις εντός και εκτός του σχολείου. Αυτή η πολλαπλή επικοινωνία του με τους μαθητές πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και με τους όρους που επιβάλλει μια έντιμη παιδαγωγική σχέση, η οποία σημαίνει:

(α) Ειλικρινή και ανθρώπινη συνεργασία, ενδιαφέρον, δικαιοσύνη και αγάπη για το μαθητή.

(β) Σεβασμό στην προσωπικότητα, στις ιδιαίτερες ανάγκες και στις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή, πράγμα που επιβάλλεται και από την πολυπολιτισμική συγκρότηση της σύγχρονης κοινωνίας μας.

(γ) Σταθερή στάση και επιμονή σε κανόνες κοινά αποδεκτούς, με παράλληλη απαίτηση να υπάρχει σεβασμός σ' αυτούς τους κανόνες και από την πλευρά των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους..

(δ) Εξασφάλιση της ευταξίας μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς.

(ε) Συνειδητοποίηση του ρόλου που παίζει η εξασφάλιση της ευταξίας για την αποδοτική λειτουργία του σχολείου στο γνωστικό τομέα αλλά και για την καλλιέργεια της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.

13. Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού καθώς και ο παιδαγωγικός τρόπος επικοινωνίας εκπαιδευτικών-μαθητών είναι χρήσιμο να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη και πρέπει να στηρίζεται στα εξής κυρίως στοιχεία:

(α) Στον τρόπο με τον οποίο οι εκπαιδευτικοί απευθύνουν τις ερωτήσεις και δίνουν τις απαντήσεις κατά τη διάρκεια του μαθήματος και γενικά στον τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζουν τους μαθητές.

(β) Στον τρόπο με τον οποίο βαθμολογούν και αξιολογούν τους μαθητές τους.

(γ) Στον τρόπο με τον οποίο εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται μέσα στην τάξη και στην αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζουν δυσλειτουργίες.

(δ) Στην αποτελεσματική αντιμετώπιση των τυχόν ζητημάτων που ανακύπτουν μέσα στην τάξη, αποφεύγοντας τη συχνή προσφυγή στη Διεύθυνση του σχολείου για την επίλυσή τους

15. Οι εκπαιδευτικοί ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και της παρουσίας του σχολείου καθώς και για την ευκοσμία της τάξης μέσα στην οποία διδάσκουν αλλά και του σχολείου γενικότερα. Παράλληλα, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν.

16. Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλεται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

17. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις και, γενικά, για όλα τα στοιχεία που αφορούν το σχολείο.

18. Η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει τις ώρες της εβδομάδας κατά τις οποίες θα μπορεί να δέχεται τους γονείς και να τους ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των γονέων θα ήταν χρήσιμο να μην υπάρχει μεγάλη διασπορά των ωρών ενημέρωσης κατά τη διάρκεια εβδομάδας.

Για τη λειτουργία του Συλλόγου Διδασκόντων ως συλλογικό όργανο με δύναμη και σημαντικό και κυρίαρχο ρόλο στη λήψη αποφάσεων για την ομαλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας ισχύουν και εφαρμόζονται στην πράξη όσα προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και, ιδίως, στα: Α) Ν.1566/1985, άρθρο 11ΣΤ', Β) ΦΕΚ 1340/2002, Άρθρο 37, Γ) Π.Δ.79/2017, Άρθρο 15. Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2020-2021 οι συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων πραγματοποιούνται και μέσω τηλεδιασκέψεων στην πλατφόρμα της WEBEX.



## ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ/ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ

### Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.

Κύριος σκοπός του Συλλόγου είναι η συμμετοχή των γονέων και κηδεμόνων στη λειτουργία του σχολείου, για τη διαμόρφωση όσο το δυνατόν καλύτερων όρων και συνθηκών αγωγής, μόρφωσης, διαβίωσης και γενικά ανάπτυξης της προσωπικότητας των μαθητών στα πλαίσια της σχολικής κοινότητας.

Επιπρόσθετα, ο Σύλλογος σκοπό έχει να αναπτύξει και να καλλιεργήσει σχέσεις συνεργασίας μεταξύ των γονέων και κηδεμόνων, τόσο με τη διοίκηση και το διδακτικό προσωπικό του σχολείου, αλλά και να προάγει τις σχέσεις μεταξύ των μελών του προς όφελός τους.

Ο Σύλλογος χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο για την επίτευξη των σκοπών του, όπως οργάνωση συγκεντρώσεων, συζητήσεων, ομιλιών, χορηγίες, διοργάνωση εκδηλώσεων και συνεργασία με άλλους συλλόγους.

Μερικές από τις τακτικές δραστηριότητες του Συλλόγου, κάθε χρόνο, είναι η συμμετοχή σε χριστουγεννιάτικο Bazaar, η διοργάνωση των αποκριάτικων χορών, η διοργάνωση ομιλιών με θέματα που έχουν σχέση με τη σχολική ζωή και την ανατροφή των παιδιών μας, η χορηγία στην τελετή αποφοίτησης της ΣΤ' τάξης του Δημοτικού κ.α.

Ακόμη, από την αρχή του έτους, έχουμε ξεκινήσει μια προσπάθεια δημιουργίας τράπεζας Αίματος, ευελπιστώντας όλα τα ενήλικα μέλη του σχολείου μας, όσο μπορεί ο καθένας να συνεισφέρει σε αυτό το εγχείρημα. Ως ωφελούμενα μέλη της δικής ΜΑΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΑΙΜΑΤΟΣ ορίζονται οι μαθητές, οι γονείς και κηδεμόνες, τα αδέρφια. Επίσης, ως ωφελούμενα μέλη του συλλόγου εθελοντών αιμοδοτών ορίζονται μαθητές του σχολείου μας για 6 έτη μετά το πέρας της φοίτησής τους στο σχολείο μας καθώς και οι εκπαιδευτικοί του Γ' Δημοτικού Σχολείου Κομοτηνής κατά τη διάρκεια παραμονής τους στο Γ' Δημοτικό Σχολείο Κομοτηνής.

Ο Σύλλογός μας έχει πάντα ανάγκη από ανανέωση, καθώς καθένας από μας έχει να προσφέρει κάτι διαφορετικό με βάση την εμπειρία, την ειδικότητα και την προσωπικότητά του. Γι αυτό η συμμετοχή στον Σύλλογο όσο το δυνατόν περισσότερων και διαφορετικών ανθρώπων βοηθάει στο να εμπλουτίσουμε τις δράσεις μας με νέες ιδέες.

Το σχολείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές περνούν πολλές ώρες, μαθαίνουν, δημιουργούν, συνεργάζονται, παίζουν, χαίρονται αλλά αντιμετωπίζουν και δυσκολίες. Το σχολείο θα πρέπει να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής. Κοινός στόχος όλων των μετεχόντων στη σχολική κοινότητα είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία και η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας κλπ. Οι κανόνες που τίθενται έχουν σκοπό να δημιουργήσουν τις προϋποθέσεις, ώστε η πρόοδος των μαθητών να πραγματοποιείται αποτελεσματικότερα:

1. Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Σε περίπτωση που δεν ασκούν από κοινού την κηδεμονία του οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο. Οι γονείς/κηδεμόνες εγγράφουν το μαθητή

στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με το Διευθυντή και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με το μαθητή και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του στο σχολείο.

2. Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

3. Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις/δράσεις/δραστηριότητες είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του γονέα/κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του γονέα/κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και πρέπει να γίνεται με προσοχή.

4. Ο γονέας/Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο.

5. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Σε θέματα που άπτονται της λειτουργίας του Σχολικού Συμβουλίου και διαμορφώνουν το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο απαιτείται η άριστη συνεργασία του Διευθυντή, των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και της Σχολικής Επιτροπής. Είμαστε ανοιχτοί και συζητούμε την υλοποίηση προτάσεων για επιμορφωτικές, αθλητικές, κοινωνικές δράσεις που μπορεί να προτείνει το Δ.Σ. του Συλλόγου, εφόσον αυτές συμβάλλουν στην σύσφιξη των σχέσεων όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και προάγουν το άνοιγμα του Σχολείου στην τοπική κοινωνία.

Το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων οφείλει και πρέπει να βρίσκεται σε διαρκή επικοινωνία και να συνεργάζεται με τον Διευθυντή και το εκπαιδευτικό προσωπικό. Συνήθως οι γονείς υιοθετούν και αναφέρουν μόνο ό,τι γνωρίζουν από τα παιδιά τους ή πληροφορήθηκαν από άλλους, χωρίς να έχουν απευθυνθεί στο σχολείο. Εφόσον το Δ.Σ. λάβει γνώση κάποιου σοβαρού περιστατικού που συνέβη εντός των ορίων του σχολείου οφείλει να ενημερώνει τον Διευθυντή, ώστε αυτός αξιολογώντας την κάθε περίπτωση να παρεμβαίνει αν και όποτε χρειαστεί με τη συνεργασία των εκπαιδευτικών και των γονέων των εμπλεκόμενων. Υπάρχει ο ευθύς λόγος του Διευθυντή και ο ευθύς λόγος του Δ.Σ. και πάνω σ' αυτήν την αρχή πρέπει να στηρίζεται μία σχέση αμοιβαίας εμπιστοσύνης. Η άμεση επαφή δημιουργεί σχέση αμοιβαίας κατανόησης και ο ειλικρινής διάλογος συμβάλλει στην από κοινού αντιμετώπιση σημαντικών θεμάτων της σχολικής καθημερινότητας. Πρέπει το Δ.Σ. να εμπιστεύεται τον Διευθυντή και αυτός οφείλει να εμπιστεύεται όσα του

μεταφέρουν τα μέλη του, ως συνοδοιπόροι στην προσπάθεια ομαλής λειτουργίας της σχολικής κοινότητας. Η αντιπαράθεση δεν προάγει την εκπαιδευτική διαδικασία ούτε αποτελεί παράγοντα σύσφιξης των σχέσεων. Ο Διευθυντής είναι ανοιχτός σε κάθε ενημέρωση και έχει το δικαίωμα της άποψης, διότι αυτός γνωρίζει καλύτερα και εκ των έσω τη σχολική πραγματικότητα.

Το γραφείο του Διευθυντή είναι πάντα ανοιχτό στο Δ.Σ. και σε κάθε γονέα/κηδεμόνα μαθητών. Αυτό δεν σημαίνει ότι υιοθετούμε άμεσα και άκριτα τις απόψεις, αλλά ότι θέτουμε ως βάση τον ειλικρινή διάλογο και απορρίπτουμε επιθετικές και ανάρμοστες συμπεριφορές. Ακούμε, αντιλαμβανόμαστε, ενημερωνόμαστε, διαμορφώνουμε άποψη και στη συνέχεια ανακοινώνουμε τα συμπεράσματά μας και ενεργούμε ανάλογα. Όποιοι γονείς θεωρούν ότι υπάρχει θέμα με κάποιον/α εκπαιδευτικό του Σχολείου οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο και να συνομιλούν μαζί του/της. Δεν υπάρχει λόγος να προσφεύγουν εκ των προτέρων σε ανώτερα κλιμάκια διοίκησης για την ικανοποίηση των αιτημάτων τους ή την υποβολή καταγγελιών. Η δικαιολογία ότι θα υπάρξουν συνέπειες προς τα τέκνα τους όχι μόνο δεν είναι βάσιμη, αλλά επιπλέον προσβάλλει τη σχολική μας κουλτούρα και τους εκπαιδευτικούς ως επαγγελματίες και ως ανθρώπους. Αν υπάρχει θέμα, αντιμετωπίζεται στα πλαίσια αμοιβαίας εμπιστοσύνης και διαλόγου και όχι με αντιπαράθεση ή με επιθετικές ή προσβλητικές προς το Σχολείο και τους εκπαιδευτικούς συμπεριφορές οι οποίες δεν γίνονται αποδεκτές. Όταν οι γονείς/κηδεμόνες δεν εμπιστεύονται το Σχολείο, αντί να το κατηγορούν έχουν πάντα την επιλογή της αλλαγής προς όφελος των τέκνων τους. Το Σχολείο είναι πάντα ανοιχτό στον διάλογο, αλλά δεν γίνονται αποδεκτές απειλές και ακραίες συμπεριφορές. Αν δεν μείνουν ικανοποιημένοι οι γονείς/κηδεμόνες από τις ενέργειες των εκπαιδευτικών, τότε και μόνο τότε μπορούν να απευθυνθούν στον Διευθυντή του Σχολείου. Η δε κριτική της λειτουργίας του Σχολείου και των ενεργειών του Διευθυντή και των εκπαιδευτικών στα μέσα κοινωνικής διοίκησης δεν περιποιεί τιμή για οποιοδήποτε την ασκεί. Οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να αποφεύγουν τη δημοσιοποίηση αρνητικών σχολίων για τη λειτουργία του Σχολείου μας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, προκειμένου αφενός να μη δημιουργούνται εσφαλμένες εντυπώσεις και αφετέρου να μην διαταράσσεται η σχέση αμοιβαίας εμπιστοσύνης που προσπαθούμε να αναπτύξουμε από κοινού με το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων και όλους τους γονείς/κηδεμόνες.

## ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥΣ

### ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Κάθε μαθητής δικαιούται να του παρέχεται περιβάλλον ψυχολογικής και σωματικής ασφάλειας μέσα στο οποίο:

1. Να απολαμβάνει το σεβασμό των εκπαιδευτικών και των συμμαθητών του τόσο κατά την ώρα του μαθήματος στην τάξη, όσο και κατά το χρόνο εκτός τάξης (διαλείμματα, μετακίνηση με τα σχολικά λεωφορεία, περίπατοι, εκδρομές κλπ).

2. Να ζητά διευκρινίσεις για το μάθημα, να διατυπώνει σκέψεις και κρίσεις, να εκφράζει απορίες και γενικότερα να επιδιώκει την πληρέστερη κατανόηση του μαθήματος.

3. Σε συνεννόηση με τον εκπαιδευτικό να αναλαμβάνει μόνος ή με συμμαθητές του να παρουσιάσει ένα μάθημα.

4. Να αναλαμβάνει εργασίες για αντικείμενα που τον ενδιαφέρουν και να ζητά τη βοήθεια των εκπαιδευτικών του για τη μέθοδο, το σχεδιασμό, τις βιβλιογραφικές πηγές κ.λ.π.

5. Να παίρνει μέρος σε όλες τις σχολικές και εξωσχολικές δραστηριότητες του σχολείου (εκδρομές, θεατρικές επισκέψεις, ανταλλαγές, σχολικές γιορτές, εκπαιδευτικά προγράμματα, αθλητικές συναντήσεις, διαγωνισμούς επιστημονικών και κοινωνικών φορέων κ.λ.π.).

6. Να παρακολουθεί την ενισχυτική διδασκαλία του σχολείου, αν οι εκπαιδευτικοί του κρίνουν ότι είναι απαραίτητη ή χρήσιμη. Ακόμα δικαιούται να ζητήσει τη βοήθεια του εκπαιδευτικού του σε προσωπική βάση, ώστε να επιλύσει συσσωρευμένες απορίες για το μάθημα και να ζητήσει απαντήσεις, διευκρινήσεις κλπ. που θα τον διευκολύνουν να παρακολουθήσει καλύτερα την εξέλιξη του συγκεκριμένου μαθήματος..

7. Να λαμβάνει γνώση του αξιολογημένου γραπτού δοκιμίου του (test, ωριαίο διαγώνισμα κλπ. και να ζητά καλόπιστα διευκρινίσεις για το βαθμό του.

8. Μέσα σ' ένα δημοκρατικό περιβάλλον να εκφράζει την άποψή του.

9. Να συμμετέχει δημιουργικά στην ομάδα του.

10. Να παίζει και να ψυχαγωγείται κατά την ώρα των διαλειμμάτων.

11. Να χρησιμοποιεί τους χώρους και τα μέσα του σχολείου.

12. Να επαινείται και να αμείβεται ηθικά για κάθε προσπάθεια που καταβάλλει προς όφελος δικό του ή των συμμαθητών του.

Η παραμονή των μαθητών στους δρόμους γύρω από το σχολείο πριν ή μετά από τα μαθήματα ελέγχεται από τους γονείς/κηδεμόνες.

Μετά το τέλος της προσευχής ή με τη λήξη των διαλειμμάτων οι μαθητές ανά τμήμα, συνοδεία εκπαιδευτικού κατευθύνονται προς τις τάξεις χωρίς τρέξιμο, βιασύνη, συνωστισμό.

Δεν επιτρέπεται στους μαθητές να παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων γι' αυτό κλειδώνονται με κλειδιά του εκάστοτε διδάσκοντα εκπαιδευτικού, ούτε στους διαδρόμους όταν ο καιρός είναι κατάλληλος .

Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών οι μαθητές παραμένουν εντός των κτηρίων υπό την εποπτεία των εφημερευόντων. Στα διαλείμματα οι μαθητές ικανοποιούν πρωτίστως τις σωματικές τους ανάγκες(τουαλέτα, νερό, φαγητό) για να αποφεύγεται η διακοπή του μαθήματος για τουαλέτα.

Δεν επιτρέπεται σε καμιά περίπτωση η έξοδος/απομάκρυνση μαθητή από το Σχολείο χωρίς προηγούμενη συνεννόηση με τους γονείς/κηδεμόνες.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες πρέπει να διακρίνονται για την καλή, ευπρεπή και καθαρή τους εμφάνιση. Το ντύσιμο των μαθητών πρέπει να είναι κόσμιο ανάλογο με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες. Η συμπεριφορά των μαθητών και των μαθητριών πρέπει να είναι ευγενική και όχι βίαιη. Λεκτική και σωματική βία απαγορεύονται κάτω από οποιεσδήποτε συνθήκες και αποτελούν λόγο πειθαρχικού ελέγχου

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων οι μαθητές δεν σηκώνονται όρθιοι, δεν συνομιλούν, δεν προκαλούν άσκοπα φασαρία.

Οι μαθητές οφείλουν να έχουν τα απαραίτητα για το πρόγραμμά τους και να μην τα ξεχνούν συχνά. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης, ασχημίζει και υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο λειτουργούν πολλές ώρες την ημέρα.

Οικογένειες μαθητών που κατ' εξακολούθηση και αποδεδειγμένα προκαλούν ζημιές στο σχολικό περιβάλλον και δε συμμορφώνονται με τους κανονισμούς σωστής συμπεριφοράς θα αποκαθιστούν τη ζημιά.

### **Προετοιμασία- μελέτη**

Βασικό καθήκον κάθε μαθητή είναι η μελέτη. Χωρίς συστηματική και επίπονη εργασία κανένας δεν προόδευσε ποτέ.

Οι μαθητές πρέπει να μάθουν να μελετούν στο σπίτι τους σε ικανοποιητικό βαθμό. Πρέπει να εφαρμόζουν συγκεκριμένο πρόγραμμα, ωράριο μελέτης, ώστε να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της διδασκαλίας.

Για τους μαθητές που κατ' εξακολούθηση έρχονται αδιάβαστοι και δεν ενδιαφέρονται για τα μαθήματά τους κι εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι που να αιτιολογούν την κατάσταση αυτή, ενημερώνονται οι κηδεμόνες των μαθητών. Σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό δυναμικό του σχολείου αναζητούνται λύσεις.

## ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ-ΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι πολιτιστικοί φορείς, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο επιδιώκει τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του. Η συνεργασία μας με όλους αυτούς τους φορείς προγραμματίζεται σε ετήσια βάση και υλοποιείται κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και με στόχο.

Η Σχολική Επιτροπή Σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και ο Δήμος Κομοτηνής συνεργάζονται με τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων για την καλή λειτουργία και τη συντήρηση των εγκαταστάσεων του σχολείου, όπως και για την κάλυψη αναγκών για την υλικοτεχνική υποδομή. Οφείλουν να φροντίζουν για την ασφάλεια των χώρων και την κάλυψη των αναγκών μας για αποτελεσματική και διαρκή καθαριότητα των εγκαταστάσεων. Κάθε χρόνο υποβάλλονται από το σχολείο αιτήματα για αντιμετώπιση τεχνικών προβλημάτων και βελτίωση των υποδομών και των εγκαταστάσεων. Τα αιτήματα αυτά πρέπει να αξιολογούνται και να ικανοποιούνται- ισότιμα με τις υπόλοιπες σχολικές μονάδες του Δήμου Κομοτηνής- για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία του σχολείου και τη προάσπιση της υγιεινής και της ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητάς μας. Όντας το μεγαλύτερο και πολυπληθέστερο σχολείο της Αντιπεριφέρειας Ροδόπης είναι λογικό να υπάρχουν και αυξημένες ανάγκες και απαιτήσεις.

## **ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Σύμφωνα με το άρθρο 12 του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α'/01.08.2017) τις νεότερες τροποποιήσεις του και την κείμενη νομοθεσία σε ετήσια βάση προγραμματίζονται και υλοποιούνται σε επίπεδο τμήματος, τάξης και σχολείου δράσεις στους ακόλουθους τομείς:

Σε επίπεδο σχολικής τάξης και τμήματος προγραμματίζονται: Διδακτέα ύλη, αναγκαία εποπτικά μέσα διδασκαλίας, Επικουρικά προγράμματα διδασκαλίας, Εκπαιδευτικές επισκέψεις, εκδρομές, προσκλήσεις ειδικών, εκδηλώσεις, δραστηριότητες, αντιμετώπιση μαθησιακών δυσκολιών και άλλων παιδαγωγικών προβλημάτων, οργάνωση της συνεργασίας με τους γονείς, καταγραφή υπαρκτών προβλημάτων, Καινοτομίες, οργάνωση & λειτουργία σχολικής βιβλιοθήκης, Καταχώρηση βαθμολογίας και απουσιών.

Σε επίπεδο σχολικής μονάδας προγραμματίζονται: Τεχνικές εργασίες, υποδομή, λειτουργικές ανάγκες, πρόγραμμα εξοπλισμού σχολείου, συνεργασίες (Δ/ση Π/θμιας Εκπαίδευσης, συντονιστής εκπαιδευτικού έργου, κλπ), συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων, οργάνωση της λειτουργίας του Συλλόγου Διδασκόντων φορείς, επιστήμονες, ειδικοί κλπ), ενδοσχολική επιμόρφωση, δραστηριότητες τάξεων, επικουρικά προγράμματα διδασκαλίας, εκπαιδευτικές επισκέψεις – εκδρομές, εκδηλώσεις, σχολικές γιορτές και ομιλίες, καταγραφή αναμενόμενων προβλημάτων και αναζήτηση τρόπων αντιμετώπισης, εκκλησιασμός των μαθητών, καινοτομίες κλπ. αναλυτικά

### **Ανάγκες Σχολείου – Συνεργασίες- Επιτροπές**

Σε συνεργασία με τον Δήμο Κομοτηνής, την Σχολική Επιτροπή και όποιους Φορείς μπορούν να εμπλακούν επιδιώκουμε να αξιοποιήσουμε και να εμπλουτίσουμε τα μέσα και τους πόρους που διαθέτουμε, ώστε να βελτιώσουμε τις σχολικές εγκαταστάσεις και παράλληλα να λειτουργήσουμε προς όφελος της μαθησιακής διαδικασίας. Προγραμματίζεται ετησίως η συντήρηση των εγκαταστάσεων θέρμανσης και ύδρευσης. Απαιτούμε από την Σχολική Επιτροπή την πλήρη κάλυψη των λειτουργικών αναγκών μας και από τις Τεχνικές Υπηρεσίες του Δήμου Κομοτηνής την όσο το δυνατόν ταχύτερη αποκατάσταση ζημιών και την υλοποίηση έργων απαραίτητων για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των μαθητών και των εκπαιδευτικών.

Βλέπουμε θετικά τα αιτήματα παραχώρησης χώρων του Σχολείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και εφόσον οι αιτούντες δεσμευτούν για την τήρηση κανόνων που θέτουμε κάθε χρόνο, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι θα αποδεχόμαστε όλα τα αιτήματα. Κάθε περίπτωση θα εξετάζεται αναλυτικά από τον Σύλλογο Διδασκόντων. Επιπλέον για το σχολικό έτος 2020-2021 θα τηρούνται όλα όσα προβλέπονται στα πρωτοκόλλα λειτουργίας σε σχέση με την αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού. Στα πλαίσια δε του ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία επιδιώκουμε τη συνεργασία με επίσημους Φορείς και Συλλόγους κοινωνικούς, πολιτισμικούς, περιβαλλοντικούς κλπ.

Τοποθετούμε εκπροσώπους στις διάφορες επιτροπές που έχει συστήσει η Σχολική Επιτροπή Α/θμιας Εκπ/σης του Δήμου Κομοτηνής και ο Δήμος Κομοτηνής: Επιτροπή παράδοσης-παραλαβής ηλεκτρικών

συσκευών για ανακύκλωση, Επιτροπή Καταστροφής Υλικού, Επιτροπή Ελέγχου Κυλικείου 3<sup>ου</sup> Δ.Σ. Κομοτηνής στην οποία ορίζεται και μέλος από τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

Επίσης συγκροτούμε:

Επιτροπή για την απαλλαγή μαθητή/τριας από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής ή για την αποχή του/της από συγκεκριμένες αθλητικές και άλλες σχολικές δραστηριότητες, Επιτροπή διενέργειας κατατακτήριων, προαγωγικών και απολυτήριων εξετάσεων για το εκάστοτε σχολικό έτος και Επιτροπή Υγείας & Ασφάλειας (ΕΥΑΕ), στην οποία υπεύθυνες είναι οι δύο Υποδιευθύντριες Σαντουρλίδου Σταυρινία και Παρασκευούδη Μαρία.

### **Οργάνωση και εφαρμογή κανόνων εφημερίας**

**Από την αρχή του σχολικού έτους αποφασίζονται οι κανόνες εφημερίας, οι οποίοι επικαιροποιούνται όποτε χρειαστεί:**

Σύμφωνα με το άρθρο 12 του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α'/01.08.2017), τις νεότερες τροποποιήσεις του και την κείμενη νομοθεσία οι εφημερίες υπάγονται στα υποχρεωτικά καθήκοντα των εκπαιδευτικών, οι οποίοι έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών. Οι εφημερίες δεν υπάγονται στις πρόσθετες εργασίες του άρ. 13 παρ. 8 του Ν. 1566/85 (ΦΕΚ 167 Α'), όπως αντικαταστάθηκε με το άρ. 245 του Ν. 4512/2018 (ΦΕΚ 5 Α') και, συνεπώς, αυτές υπάγονται στα υποχρεωτικά καθήκοντα των εκπαιδευτικών και δεν πρέπει να αμελούνται.

Εφαρμόζονται όσα έχουν αποφασιστεί από τον Σύλλογο διδασκόντων ως προς ζητήματα που αφορούν τους σχολικούς χώρους που επιτηρούνται, τον αριθμό των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους, την εφημερία κατά τη διάρκεια του ολοήμερου προγράμματος ή όταν επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες. Η εποπτεία της εφημερίας ασκείται από τον Διευθυντή και τις δύο υποδιευθύντριες. Σύμφωνα με τα αναφερόμενα οι εφημερεύοντες προσέρχονται το γρηγορότερο δυνατό στο χώρο ευθύνης τους στα δύο τμήματα του αύλειου χώρου και φροντίζουν για την ασφάλεια και την υγιεινή των μαθητών/μαθητριών και των χώρων του σχολείου.

Με βάση τον τρόπο και τις συνθήκες λειτουργίας του σχολείου μας, οι εκπαιδευτικοί που εφημερεύουν θα υποδέχονται τους μαθητές στις δύο εισόδους του σχολείου από τις 08.00πμ έως τις 08.15πμ. Θα ενημερώνουν τους γονείς ότι οι μαθητές θα εισέρχονται μόνοι στον αύλειο χώρο. Λαμβάνοντας υπόψη την λειτουργικότητα του σχολείου, τους διαθέσιμους εκπαιδευτικούς, τον αριθμό των μαθητών, την έκταση και την ιδιομορφία του σχολικού χώρου και εν γένει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του σχολείου, στα διαλείμματα τρεις εκπαιδευτικοί θα ελέγχουν την νότια πλευρά και δύο την βόρεια πλευρά του αύλειου χώρου. Εφόσον προκύπτει διαθέσιμος αριθμός εκπαιδευτικών θα τοποθετείται επιπλέον συνάδελφος ως συμπλήρωμα στον αριθμό των εφημερευόντων και θα συνεπικουρεί στο πρόγραμμα εφημερίας. Οι εφημερεύοντες θα περιφέρονται ανάμεσα στους μαθητές και θα παρεμβαίνουν όποτε και αν χρειαστεί. Η τοποθέτηση θα γίνεται κατόπιν συνεννόησης ανάμεσα στους εκπαιδευτικούς και θα ενημερωθεί ο Διευθυντής για την τελική τοποθέτησή τους ανά ημέρα, αλλά και για οποιαδήποτε τροποποίηση προκύψει. Εφημερίες θα εφαρμόζονται



επίσης κατά την ημερήσια εκδρομή, κατά τις διδακτικές επισκέψεις πιθανούς περιπάτους του σχολείου και σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση χρειαστεί.

Οφείλουν να προμηθευτούν σφυρίχτρες, ώστε να διευκολυνθούν στο έργο τους. Δεν αποχωρούν αυτοβούλως ή εκτάκτως από τη θέση ευθύνης τους, αν δεν αντικατασταθούν. Οφείλουν να μην επιτρέπουν την είσοδο σε άτομα που εισέρχονται αδιαφορώντας για την παρουσία των εφημερευόντων ή χωρίς να αναφέρουν το σκοπό της επίσκεψής τους. Δεν θα εμπλέκονται σε λογομαχίες και ενημερώνουν άμεσα τον Διευθυντή ή τις υποδιευθύντριες. Επιπλέον όλοι οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να μην επιτρέπουν την αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών από την τάξη πριν από το χτύπημα του κουδουνιού για το διάλειμμα, να αποχωρούν μαζί με τους/τις μαθητές/ μαθήτριες από τις αίθουσες και να τους/τις συνοδεύουν στην αυλή του σχολείου. Να μην καθυστερούν στην ενδιάμεση αλλαγή τμημάτων, και να μην αφήνουν τους μαθητές/τις μαθήτριες χωρίς φύλαξη μέχρι να προσέλθει ο διδάσκων/η διδάσκουσα την επόμενη διδακτική ώρα. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι αίθουσες θα παραμένουν κλειδωμένες, εκτός αν για λόγους έκτακτης ανάγκης κάποιος/α μαθητής/ μαθήτρια παραμείνει στην αίθουσα. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο, στο χώρο που έχει καθοριστεί για κάθε τάξη. Ο κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται από τους δασκάλους ο χώρος παραμονής των μαθητών. Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές παίζουν χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν προκύψει ενημερώνουν τους εφημερευόντες.

Μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά εκτός των σχολικών ειδών για χρήση του ημερήσιου προγράμματος, δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν οι μαθητές στο σχολείο. Το ανάλογο υλικό παρέχεται από το σχολείο. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

Όταν επικρατούν άσχημες καιρικές συνθήκες θα εφαρμόζεται πρόγραμμα εφημεριών και στα δύο κτήρια. Σε περίπτωση που στο ένα από τα δύο κτήρια προκύπτει από το πρόγραμμα ένας εφημερευών, θα συμπληρώνεται η εφημερία από εφημερευόντα από το άλλο κτήριο. Η εφημερία θα πραγματοποιείται ανά όροφο στο κεντρικό κτήριο και στο ισόγειο στη νέα πτέρυγα.

Οι μαθητές θα αποχωρούν από τα κτήρια με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την έκτη διδακτική ώρα(12.35-13.15), οι οποίοι και θα τους συνοδεύουν έως την έξοδο του αύλειου χώρου. Θα γίνει ενημέρωση των γονέων των μαθητών της Α΄ τάξης, ώστε να παραλαμβάνουν τα τέκνα τους μόνο από την νότια είσοδο (από την πλευρά του πάρκου). Μέχρι τις 30 Σεπτεμβρίου κάθε έτους οι γονείς-κηδεμόνες των μαθητών της Α΄ τάξης μπορούν να εισέρχονται στην αυλή και στα κτήρια, προκειμένου να παραλάβουν τα τέκνα τους και να ενημερωθούν εν συντομία από τους εκπαιδευτικούς. Στη συνέχεια οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την έκτη διδακτική ώρα(12.35-13.15) στην Α΄ τάξη, θα συνοδεύουν τους μαθητές έως τη νότια αυλόπορτα και θα τους παραδίδουν στους γονείς-κηδεμόνες τους. Οι μαθητές που συνεχίζουν στον παιδικό

σταθμό της Μητρόπολης θα συγκεντρώνονται στη νότια πλευρά του αύλειου χώρου, από όπου θα τους παραλαμβάνουν οι εργαζόμενοι του παιδικού σταθμού. Οι μαθητές που μετακινούνται με λεωφορείο θα το αναμένουν εντός του αύλειου χώρου και θα αποχωρούν με την άφιξή του.

Οι εφημερεύοντες θα αποχωρούν μετά τη λήξη του διαλείμματος που εκτείνεται από τις 13.15. έως τις 13.20., αφού φροντίσουν για την ασφαλή αποχώρηση όλων των μαθητών από τον αύλειο χώρο. Δεν θα επιτρέπουν την είσοδο στους γονείς των μαθητών. Θα ληφθεί ειδική μέριμνα, ώστε η αποχώρηση των μαθητών της Α΄ τάξης να ολοκληρώνεται κατά το δυνατόν πριν από την αποχώρηση των υπολοίπων τμημάτων των τάξεων.

Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών(βροχή, κλπ) οι γονείς μπορούν να συνοδεύουν τους μαθητές ως τις εισόδους των δύο κτηρίων. Κατά την αποχώρησή τους μετά τη λήξη των μαθημάτων, μόνο εφόσον οι άσχημες καιρικές συνθήκες εξακολουθούν, μπορούν να αναμένουν τους μαθητές έξω από τα κτήρια του Σχολείου.

Στο Ολοήμερο τμήμα συμπληρώνουν το ωράριό τους εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν ανά ημέρα θα εκτελούν και χρέη εφημερευόντων. Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Ολοήμερου από τις 13.20 έως και τις 16.00 υπεύθυνοι για την προστασία και ασφάλεια των μαθητών όλων των τάξεων που συμμετέχουν στο πρόγραμμά του, είναι ο υπεύθυνος ημέρας του Ολοήμερου και όλοι οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν σ' αυτό. Τα καθήκοντά τους θα είναι σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και θα προσαρμοστούν στις συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου μας.

Για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών του Ολοήμερου στις 15.00 υπεύθυνοι είναι όλοι οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στα τμήματα του Ολοήμερου. Εφόσον λειτουργεί η ζώνη 15.00- 16.00, για την τελική αποχώρηση υπεύθυνος είναι ο εκάστοτε υπεύθυνος ημέρας, ο οποίος αποχωρεί μετά τη λήξη του (15:00) και αφού έχουν αποχωρήσει με ασφάλεια όλοι οι μαθητές του τμήματος.

Πρόγραμμα εφημεριών θα κατατίθεται στη Διεύθυνση Π/θμιας Εκπ/σης Ροδόπης μόλις οριστικοποιείται το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα. Θα εφαρμοστούν όσα αποφασίστηκαν με το Πρακτικό 6/ 10-9-2018 του Συλλόγου Διδασκόντων, το οποίο επικαιροποιείται, όποτε παραστεί ανάγκη.

Έκτακτη αποχώρηση εκπαιδευτικών από το σχολείο κατά τη διάρκεια λειτουργίας του θα γίνεται μόνο μετά από ενημέρωση και άδεια του Διευθυντή του Σχολείου.

### **Ενημέρωση για την αποχώρηση των μαθητών μετά τη λήξη των μαθημάτων**

Δίνονται στους γονείς/κηδεμόνες με την έναρξη κάθε νέου σχολικού έτους και προσβλέπουν στην γρήγορη και ασφαλή αποχώρηση των μαθητών μετά τη λήξη των μαθημάτων

### **Μετακίνηση μαθητών των τάξεων Α και Β΄**

Λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών/μαθητριών μεταξύ των δύο κτηρίων και του αύλειου χώρου.

Οι πόρτες των τμημάτων θα παραμένουν κλειδωμένες σε όλη τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

## Πρωινή προσευχή- Εκκλησιασμός μαθητών- έπαρση σημαίας

Η πρωινή προσευχή, η έπαρση/υποστολή της σημαίας και ο εκκλησιασμός θα γίνονται σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017, τις νεότερες τροποποιήσεις του και τις εκάστοτε νεώτερες οδηγίες.

## Ορισμός Υπευθύνων

Υπεύθυνοι **βιβλίου Μητρώου και Προόδου, Πρωτοκόλλου και Αλληλογραφίας** και γενικά όλων των βιβλίων και εντύπων που προβλέπεται να υπάρχουν στο Σχολείο.

Υπεύθυνοι για την **οργάνωση και καταγραφή αρχειακού υλικού** και την **τήρηση των αρχείων και τη διενέργεια των εγγραφών και των μετεγγραφών.**

Υπεύθυνος/η για τη **λειτουργία της Ιστοσελίδας του Σχολείου.**

Υπεύθυνος/η για την **ενημέρωση και επικαιροποίηση του συστήματος myschool.**

Υπεύθυνος/η **Βιβλιοθήκης.**

Υπεύθυνος/η **Πρακτικογράφος.**

Υπεύθυνοι/ες **Πρακτικογράφοι για τις συνεδριάσεις της ΕΔΕΑΥ** ορίζονται οι Υποδιευθύντριες, οι οποίες αναλαμβάνουν καθήκοντα **γραμματέα της ΕΔΕΑΥ.**

Υπεύθυνοι/ες για τον **δανεισμό και τη χρήση των οργάνων γεωμετρίας και φυσικής.**

Υπεύθυνοι/ες για την **ορθή χρήση των οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας(η/υ, προτζέκτορες, cd, κλπ), καθώς και των οργάνων γεωμετρίας και φυσικής**

Υπεύθυνοι για τον εμπλουτισμό των **οπτικοακουστικών μέσων.**

Υπεύθυνοι για τα **Όργανα Φυσικής.**

Υπεύθυνοι/ες **φαρμακευτικού υλικού.**

Υπεύθυνοι/ες **αθλητικού υλικού.**

Υπεύθυνοι/ες για την προετοιμασία και τη συμμετοχή του Σχολείου στις παρελάσεις.

Υπεύθυνοι/ες για την **αντιμετώπιση πιθανών κρουσμάτων κορωνοϊού** οι συνάδελφοι .....και η σχολική νοσηλεύτρια..... για το σχολικό έτος 2020-2021.

Επικαιροποίηση μελών της **Ομάδας Δράσεων Πρόληψης** θα γίνεται εφόσον χρειαστεί.

Ο/Η εκπαιδευτικός του Τμήματος Ένταξης ορίζεται **υπεύθυνος επικοινωνίας** με το ΚΕΣΥ Ροδόπης.

**Ο Διευθυντής τοποθετεί τους εκπαιδευτικούς σε διάφορες Επιτροπές που χρειάζεται να οριστούν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους**(παράδοσης-παραλαβής ηλεκτρικών συσκευών για ανακύκλωση, έλεγχου κυλικείου, καταστροφής υλικού, απαλλαγής μαθητή/τριας από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής ή για την αποχή του/της από συγκεκριμένες αθλητικές και άλλες σχολικές δραστηριότητες, παράδοσης- παραλαβής των βιβλίων για τη διδασκαλία της 2<sup>ης</sup> ξένης γλώσσας, παράδοσης- παραλαβής ηλεκτρονικών συσκευών στις σχολικές μονάδες μέσω του Υ.ΠΑΙ.Θ., κλπ.).

## Αρμοδιότητες υποδιευθυντριών

Η 1<sup>η</sup> Υποδιευθύντρια .....είναι η νόμιμη αναπληρώτρια του Διευθυντή. Σε περίπτωση απουσίας της την αντικαθιστά η 2<sup>η</sup> Υποδιευθύντρια.....

Το πρόγραμμα εφημεριών συντάσσεται σύμφωνα και με τις επιθυμίες των εκπαιδευτικών. Οι υποδιευθύντριες αναλαμβάνουν την εποπτεία της εφημερίας σε καθημερινή βάση και- σε συνεργασία με τον Διευθυντή- την κάλυψη κενών που προκύπτουν όταν απουσιάζουν εφημερεύοντες. Για οποιαδήποτε αλλαγή μεταξύ εφημερευόντων, οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τις υποδιευθύντριες και καταγράφεται η αλλαγή στο ημερολόγιο σχολικής ζωής. Οι υποδιευθύντριες συνεπικουρούν τους εφημερεύοντες κατά την αποχώρηση των μαθητών μετά τη λήξη των μαθημάτων του πρωινού κύκλου.

Οι υποδιευθύντριες σε συνεργασία με τον Διευθυντή φροντίζουν για την αναπλήρωση εκπαιδευτικών που απουσιάζουν προγραμματισμένα ή εκτάκτως. Οι υποδιευθύντριες, σε συνεργασία με τον Διευθυντή, αναλαμβάνουν την ενημέρωση των εκπαιδευτικών που αναπληρώνουν απόντες συναδέλφους και τη διανομή των μαθητών των τμημάτων από τα οποία απουσιάζουν οι συνάδελφοι, ισότιμα και στα δύο κτήρια. Σε περίπτωση που απουσιάζουν και οι δύο υποδιευθύντριες η διανομή θα πραγματοποιείται ισότιμα από τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς κατά σειρά αρχαιότητας. Για το σχολικό έτος 2020-2021 δεν μοιράζονται οι μαθητές σε άλλα τμήματα όταν απουσιάζει ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός.

Διανέμουν στους συναδέλφους προσωπικά έγγραφα, υπηρεσιακά έγγραφα, καταστάσεις μαθητών, αιτήσεις, δηλώσεις, ενημερωτικά σημειώματα και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα χρειάζεται να αποσταλούν στους γονείς- κηδεμόνες των μαθητών.

Συνεπικουρούν τον Διευθυντή στην εκτέλεση εργασιών γραμματειακής υποστήριξης.

Είναι υπεύθυνες για την καταμέτρηση των διδακτικών βιβλίων και τη διανομή τους στους/στις μαθητές/μαθήτριες.

Καθοδηγούν τις καθαρίστριες των δύο κτηρίων και προχωρούν σε συστάσεις, εφόσον το κρίνουν απαραίτητο.

Μετά από συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων η Υποδιευθύντρια ..... ενημερώνει για τα θέματα που συζητήθηκαν τους εκπαιδευτικούς του κεντρικού κτηρίου που απουσιάζουν και η Υποδιευθύντρια ..... ενημερώνει αντίστοιχα τους εκπαιδευτικούς της νέας πτέρυγας. Όλοι/όλες οι απόντες/ απούσες συνάδελφοι οφείλουν και οι ίδιοι/οι ίδιες να επιδιώκουν την ενημέρωση από τις υποδιευθύντριες. Οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων που προσέρχονται ορισμένες ημέρες στο σχολείο θα επιδιώκουν οι ίδιοι/οι ίδιες να ενημερώνονται από τις δύο υποδιευθύντριες.

Οι δύο υποδιευθύντριες καταγράφουν τις νέες εγγραφές και τις μετεγγραφές των μαθητών/ μαθητριών στο Βιβλίο Μητρώου και Προόδου, καταχωρούν τους βαθμούς των μαθητών/ μαθητριών στο Βιβλίο Μητρώου και Προόδου ανά τρίμηνο, εξάγουν τις τελικές βαθμολογίες και διενεργούν τις προαγωγές/απολύσεις των μαθητών/ μαθητριών στο ίδιο Βιβλίο. Επιπλέον καταχωρούν στο Βιβλίο Πιστοποιητικών Σπουδών τα στοιχεία των μαθητών/ μαθητριών που μετεγγράφονται και τα στοιχεία των μαθητών/ μαθητριών της Στ' τάξης που θα απολυθούν για να φοιτήσουν στο Γυμνάσιο το επόμενο σχολικό έτος.

**Ορισμός μελών ομάδων ασφαλείας και τεχνικής υποστήριξης για το διάστημα που τα σχολεία θα είναι κλειστά λόγω πανδημίας του κορωνοϊού**

**1. Ομάδα Ασφαλείας του σχολείου από τους ασκούντες διοικητικό έργο:**

A) Ο Διευθυντής του σχολείου κ. Γούλας Γεώργιος.

B) Οι δύο Υποδιευθύντριες του σχολείου Σαντουρλίδου Σταυρινία και Παρασκευούδη Μαρία.

**2. Ομάδα Τεχνικής Υποστήριξης για την εφαρμογή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης:**

A) Ο Διευθυντής του σχολείου κ. Γούλας Γεώργιος.

B) Οι δύο Υποδιευθύντριες του σχολείου .....και .....

Γ) Ο εκπαιδευτικός Πληροφορικής ΠΕ 86 .....

Τα μέλη της Ομάδας Τεχνικής Υποστήριξης δηλώνονται στην πλατφόρμα του myschool.

**Σχολικές γιορτές-χορωδία**

Σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017, τις νεότερες τροποποιήσεις του και την κείμενη νομοθεσία το Σχολείο λαμβάνει μέρος σε όλες τις σχολικές, εθνικές και τοπικές θρησκευτικές εκδηλώσεις, με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Γι' αυτό ορίζονται υπεύθυνοι για κάθε περίπτωση ανά τάξη ή τμήμα:

Σε όλες τις εορταστικές δραστηριότητες σε όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς συμμετέχουν και οι μαθητές του Ολοήμερου Τμήματος του Σχολείου μας, το οποίο δεν λειτουργεί τις συγκεκριμένες ημέρες.

Τη χορωδία στις γιορτές αναλαμβάνει ο/η εκπαιδευτικός Μουσικής σε συνεργασία ως προς την επιλογή των τραγουδιών με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων που θα διοργανώνουν την αντίστοιχη γιορτή.

**Παρελάσεις – Συνοδοί**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχοντας υπόψη το Π.Δ. 79/2017, τις νεότερες τροποποιήσεις του και την κείμενη νομοθεσία ορίζει εκπαιδευτικούς ως υπεύθυνους συνοδούς τμημάτων(τακτικούς και αναπληρωματικούς) κατά τις εθνικές γιορτές για τη κατάθεση στεφάνων και την επίσημη λειτουργία.

Η προετοιμασία των μαθητών που εκπροσωπούν το Σχολείο στις μαθητικές παρελάσεις ανατίθεται στις εκπαιδευτικούς Φυσικής Αγωγής. Τις γυμνάστριες θα συνδράμει κάθε φορά ένας εκπαιδευτικός για τη μετάβαση στο χώρο της παρέλασης.

**Ορισμός σημαιοφόρων- παραστατών**

Θα πραγματοποιείται μετά τις 10 Οκτωβρίου κάθε έτους με βάση το Π.Δ. 79/2017, τις νεότερες τροποποιήσεις του και τις εκάστοτε ισχύουσες εγκυκλίους.

**Αναπλήρωση του Διευθυντή του Σχολείου- αναπλήρωση εκπαιδευτικών που απουσιάζουν**

Αντικαταστάτριες του Διευθυντή κατά την απουσία του είναι οι υποδιευθύντριες ..... και .....Σε περίπτωση απουσίας και των υποδιευθυντριών τον Διευθυντή αναπληρώνει ο αρχαιότερος σε Βαθμό συνάδελφος και επί του ίδιου βαθμού αυτός που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας.

Οι εκπαιδευτικοί καλύπτουν πλήρως το διδακτικό τους ωράριο στο τμήμα τους, συμπληρώνοντας τις τυχόν διαθέσιμες ώρες στο ολόημερο τμήμα, σε γραμματειακή υποστήριξη, σε ενισχυτική διδασκαλία, κλπ. Η

αναπλήρωση εκπαιδευτικών που απουσιάζουν εκτάκτως γίνεται από τους εκπαιδευτικούς Παράλληλης στήριξης κατά προτεραιότητα στα τμήματα που φοιτούν οι μαθητές που έχουν αναλάβει, από την εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, από τις επιπλέον ώρες ενισχυτικής διδασκαλίας που πιθανόν θα προκύψουν και ως τελευταία λύση από τους συναδέλφους στα κενά τους με απασχόληση. Η τελευταία επιλογή προκύπτει διότι λόγω της πανδημίας του κορωνοϊού δεν είναι δυνατό το μοίρασμα μαθητών στα υπόλοιπα τμήματα όπως προβλεπόταν μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους 2019-2020, ούτε η πρόωγη αποχώρησή τους. Στην περίπτωση που θα προκύψουν πολλές ταυτόχρονες απουσίες εκπαιδευτικών θα ζητάμε την υποστήριξη της Διεύθυνσης Π.Ε. Ροδόπης με την τοποθέτηση διαθέσιμων εκπαιδευτικών. Εφόσον χρειαστεί θα υπάρξει επαναπροσδιορισμός.

### **Προγραμματισμός δράσεων για την πρόληψη της σχολικής βίας και του εκφοβισμού(συνοπτικά)**

Συμπεριλαμβάνονται στις προγραμματισμένες δράσεις του Σχολείου, σύμφωνα με τις ανά έτος εκδιδόμενες εγκυκλίους. Το περιεχόμενό τους θα λάβει την τελική του μορφή μετά την έκδοση της εγκυκλίου για έκαστο σχολικό έτος και σε συνεργασία με τους αναφερόμενους στις ετήσιες εγκυκλίους.

Σε περιπτώσεις που ενημερωθούμε για κάποια συγκεκριμένη συμπεριφορά που άπτεται της σχολικής βίας και του εκφοβισμού λειτουργούμε ομαδικά και υπηρεσιακά. Ενημερώνονται ο συντονιστής εκπαιδευτικού έργου και ο Διευθυντής Π/θμιας Εκπ/σης Ν. Ροδόπης. Καλούνται οι εμπλεκόμενοι μαθητές και αναζητείται επίλυση των διαφορών σε πνεύμα ισότιμης αντιμετώπισης με συστάσεις και οδηγίες. Σε δύσκολες περιπτώσεις καλούνται οι γονείς των εμπλεκομένων, ενημερώνονται για τα γεγονότα και δίνονται οδηγίες και κατευθύνσεις ώστε να συμβάλλουν και αυτοί στην εξάλειψη ανεπιθύμητων συμπεριφορών. Καταγράφονται τα περιστατικά στο ημερολόγιο σχολικής ζωής και συγκαλείται Σύλλογος Διδασκόντων για ενημέρωση και λήψη αποφάσεων, εφόσον χρειαστεί.

### **Οργάνωση αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων**

Κάθε νέο σχολικό έτος καταρτίζεται εκ νέου το σχέδιο ετοιμότητας για την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων και υποβάλλεται στην Δ/ση Π.Ε., αφού οριστικοποιηθεί η σύνθεση του Διδακτικού Προσωπικού. Πραγματοποιούνται δύο Ασκήσεις Εκκένωσης του χώρου, όπως προβλέπεται. Το σχέδιο ετοιμότητας για το 2020-2021 επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

### **Προγραμματισμός διδακτικών επισκέψεων- συμμετοχή σε εκδηλώσεις- δραστηριότητες**

Εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία, στο Π.Δ. 79/2017 και ιδίως στην Αριθμ. Φ.14/89494/ΓΔ4 ΦΕΚ 2888 Β, 17 Ιουλίου 2020, με θέμα: «Εκπαιδευτικές επισκέψεις μαθητών και μαθητριών και μετακινήσεις εκπαιδευτικών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας». Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά τους κι οι υποχρεώσεις τους είναι ανάλογες κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα.

## **Μεταφορά μαθητών**

Σε περιπτώσεις διδακτικών επισκέψεων που απαιτείται η μεταφορά των μαθητών με λεωφορείο, οι μαθητές θα πρέπει να φορούν ζώνες ασφαλείας, να μη διαπληκίζονται και να μη μετακινούνται. Ο σεβασμός και η υπακοή προς τον/τη συνοδό είναι απαραίτητη προϋπόθεση. Παρακαλούμε όλους τους φορείς για τη συνεργασία και την τήρηση των παραπάνω κανόνων, ώστε το σχολείο να λειτουργεί χωρίς προβλήματα και επιπλέον οι μαθητές μας να αναπτύξουν αρετές συνεργασίας, σεβασμού και αποδοχής της σχολικής κοινότητας.

## **Υλοποίηση Προγραμμάτων Σχολικών δραστηριοτήτων - Συμμετοχή σε καινοτόμες δράσεις και προγράμματα (σε εθνικό επίπεδο, μαθήματα κολύμβησης, Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, Αγωγής Υγείας, Πολιτισμού, κλπ)**

Εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό. Οριστικοποιούνται μετά την έκδοση των σχετικών εγκυκλίων και υλοποιούνται σε όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Για την εφαρμογή της διδασκαλίας του αντικείμενου της κολύμβησης στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής οι λεπτομέρειες εφαρμογής των ανωτέρω θα οριστικοποιηθούν αργότερα.

## **Ενδοσχολική επιμόρφωση:**

Η αίθουσα πληροφορικής ικανοποιεί τις επιμορφωτικές ανάγκες με 10 σταθμούς εργασίας. Η κλήση ειδικών επιστημόνων ή η διοργάνωση μιας εκπαιδευτικής ημερίδας με ευρύ κοινό συμμετεχόντων εκπαιδευτικών ή/και γονέων συναντά ορισμένα εμπόδια σχετιζόμενα με τις υπάρχουσες εγκαταστάσεις. Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους προγραμματίζονται και πραγματοποιούνται ενδοσχολικές δράσεις.

Ιδίως για το σχολικό έτος 2020-2021 τα υγειονομικά πρωτόκολλα για την αντιμετώπιση του κορωνοϊού δημιουργούν επιπρόσθετα εμπόδια. Θα προγραμματίζονται επιμορφωτικές δράσεις και με τη συνεργασία του Συλλόγου Γονέων-Κηδεμόνων.

## **Συμμετοχή σε Διαγωνισμούς, Πανελληνίες Ημέρες Αθλητισμού, αθλητικούς αγώνες κλπ.**

Εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό. Οριστικοποιούνται μετά την έκδοση των σχετικών εγκυκλίων και υλοποιούνται σε όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Κάθε τάξη/τμήμα επιλέγει αν και σε ποιούς διαγωνισμούς επιθυμεί να συμμετάσχει, λαμβάνοντας υπόψη τα ισχύοντα για την προστασία από τον κορωνοϊό.

## **Παιδαγωγικές συναντήσεις και ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών και μαθητριών**

Εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017, τις νεότερες τροποποιήσεις του και τις ανά έτος εκδιδόμενες εγκυκλίους.

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:

α) στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν οι εκπαιδευτικοί ή/και ο Διευθυντής του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες κατά τάξη ή συλλογικά για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους ή για γενικότερα θέματα που αφορούν την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών και εν γένει τη λειτουργία του σχολείου,

β) μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου. Η ημέρα και η ώρα συνεργασίας καταγράφονται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων και γνωστοποιούνται έγκαιρα στους γονείς/κηδεμόνες. Επιπλέον, ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο,

γ) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου με ευθύνη του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου του σχολείου και του εκπαιδευτικού του τμήματος προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους. Οι συναντήσεις αυτές με τους γονείς των μαθητών προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και πραγματοποιούνται εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών και σε χρόνο που επιτρέπει τη μεγαλύτερη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων σε αυτές, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 13 του ν. 1566/1985.

#### **Ενημέρωση των εκπαιδευτικών για την σχολική αλληλογραφία και τις για εγκύκλιες διαταγές**

Η ενημέρωση των εκπαιδευτικών για τις εγκύκλιες διαταγές, γίνεται με ευθύνη του καθενός από τον Πίνακα Ανακοινώσεων. Επιπλέον ο Διευθυντής αποστέλλει με ηλεκτρονική αλληλογραφία στα προσωπικά e-mail των εκπαιδευτικών τα κείμενα για τα οποία πρέπει να λάβουν γνώση. Υπάρχει και διά ζώσης ενημέρωση από τον Διευθυντή προς το σύνολο των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, όποτε προκύπτει ανάγκη(τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις). Ειδικά για το σχολικό έτος 2020-2021 οι συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιασκέψεων στην πλατφόρμα του WEBEX.

Υπάρχει συνεχής, τακτική και έκτακτη επικοινωνία και συνεργασία με όλους τους Φορείς της Διοίκησης της Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

#### **Προστασία προσωπικών δεδομένων- ασφάλεια στο διαδίκτυο**

Ειδική νομοθεσία που προστατεύει τα άτομα από την ανεξέλεγκτη χρήση των προσωπικών τους δεδομένων. Η Αρχή Προστασίας Δεδομένων είναι ο αρμόδιος φορέας για την εφαρμογή αυτής της νομοθεσίας: Νόμος 3471/2006 (ΦΕΚ 133/Α'/28.6.2006) Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τροποποίηση του ν. 2472/1997, Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) [2016/679](#) (με ενσωματωμένες μεταγενέστερες διορθώσεις), Νόμος [4624/2019](#) Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και



ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου

Με την έναρξη του σχολικού έτους το σχολείο ζητά την έγγραφη άδεια των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών με τη μορφή συμπλήρωσης εντύπου φόρμας γονικής συγκατάθεσης για ανάρτηση φωτογραφιών ή βίντεο στην σχολική ιστοσελίδα με την προϋπόθεση ότι δεν θίγονται προσωπικά δεδομένα. Ακόμη, όμως, και αν έχουμε την συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων δεν αναρτούμε φωτογραφίες μαθητών μας στον ιστότοπο του Σχολείου μας.

## **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ**

Η λειτουργία του Ολοήμερου ρυθμίζεται από το ΠΔ 79/2017, τις νεότερες τροποποιήσεις του και τις ανά έτος εκδιδόμενες εγκυκλίους.

Στη συγκρότηση των τμημάτων του Ολοήμερου Προγράμματος λαμβάνεται υπόψη η δηλωθείσα ώρα αποχώρησης των μαθητών, που αναγράφεται στη σχετική υπεύθυνη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων κατά την εγγραφή τους.

Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται με ευθύνη του εκάστοτε υπεύθυνου λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος, ο οποίος αποχωρεί μετά τη λήξη του (16.00), ασχέτως αν ασκεί διδακτικά καθήκοντα στο ενδιάμεσο χρονικό διάστημα.

Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους, στην περίπτωση που ο αριθμός των φοιτώντων μαθητών στα λειτουργούντα τμήματα του ολοήμερου προγράμματος δεν πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις, τότε αναστέλλεται η λειτουργία τους με απόφαση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Κατά την έναρξη λειτουργίας του Ολοήμερου δίνονται εξειδικευμένες κατευθύνσεις και οδηγίες και ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών για τη λειτουργία του.

## **ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ-ΦΟΙΤΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ**

Η κατανομή των μαθητών/τριών στα τμήματα γίνεται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου.

Παρεμβάσεις από γονείς/κηδεμόνες για την κατάταξη μαθητή/μαθήτριας σε διαφορετικό τμήμα δεν γίνονται αποδεκτές.

Το Σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης κι οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι αυτό πρέπει η συμμετοχή των μαθητών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο τους. Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική. Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος, ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.).

Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.). Σε περίπτωση ασθένειας κατά την επάνοδο του μαθητή στο Σχολείο, μετά από απουσία δύο (2) ημερών, χρειάζεται ιατρική βεβαίωση. Οι απουσίες είναι το μεγαλύτερο εμπόδιο της πρόόδου των μαθητών. Εάν δεν υπάρχουν σοβαροί λόγοι υγείας ή ανωτέρας βίας κάθε απουσία θεωρείται αδικαιολόγητη. Οι δικαιολογημένες-αδικαιολόγητες στο δημοτικό έχουν την έννοια της επανάληψης ή μη τάξης και λοιπών μέτρων για αμέλεια. Για το τρέχον σχ. έτος υπάρχει σχετική νομοθεσία ([https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2020/BD\\_3\\_signed.pdf](https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2020/BD_3_signed.pdf))

Σε περίπτωση που ένας μαθητής απουσιάζει, θα πρέπει να ενημερώνεται η Δ/ση για το λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη.

Σε περίπτωση που κάποιος γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα- τον Διευθυντή του Σχολείου. Αν πρόκειται να αποχωρήσει μαθητής εκτάκτως κατά τη διάρκεια της παρουσίας του στο Ολοήμερο, ο γονέας/κηδεμόνας υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση.

Οι απουσίες των μαθητών καταχωρούνται στην πλατφόρμα του myschool σε καθημερινή βάση. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το Σχολείο. Το Σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας.

Το Σχολείο υποχρεούται να αναζητήσει μαθητές που δεν παρουσιάζονται για μεγάλα χρονικά διαστήματα. Αν οι προσπάθειές μας αποβούν άκαρπες ενημερώνουμε το Τμήμα Παιδείας & Δια Βίου Μάθησης της Δ/σης Κοινωνικών Πολιτικών του Δήμου Κομοτηνής. Αν και πάλι δεν παρουσιαστούν ενημερώνουμε την Αστυνομία. Με τη λήξη του σχολικού έτους ενημερώνουμε τη Δ/ση Π/θμιας Εκπ/σης Ροδόπης για τις ενέργειές μας. Το τηλέφωνο του Σχολείου είναι στη διάθεσή των γονέων/κηδεμόνων για οποιαδήποτε ενημέρωση. Οι γονείς οφείλουν να καταθέτουν σωστά τα στοιχεία επικοινωνίας ενημερώνοντάς τον Διευθυντή για τυχόν αλλαγές.

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και της αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι οπωσδήποτε απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των Α & Δ΄ Τάξεων. Υπενθυμίζουμε την υποχρέωση έγκαιρης προσκόμισης Ατομικού Δελτίου Υγείας για τη συμμετοχή των μαθητών στη Φυσική Αγωγή και ανάλογης βεβαίωσης, σε έντυπο που θα αποστέλλεται, για τη συμμετοχή των μαθητών σε εξωσχολικές δραστηριότητες.

**ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 3ου12/Θ Δ.Σ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ**

**ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ & ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΤΜΗΜΑ**

	ΩΡΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ		
	07.00 – 08.00	60´	Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής μαθητών	
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	08.00 - 08.15	10´	Υποδοχή μαθητών	
	08.15 - 09:40	85´	1η διδακτική περίοδος	
	09:40 - 10:00	20´	Διάλειμμα	
	10:00 - 11:30	90´	2η διδακτική περίοδος	
	11:30 - 11:45	15´	Διάλειμμα	
	11:45 - 12:25	40´	5η διδακτική ώρα	
	12:25 - 12:35	10´	Διάλειμμα	
	12.35 - 13:15	40´	6η διδακτική ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)	
	13:15 - 13:20	5´	Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην αίθουσα σίτισης	ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
	13:20 -14:00	40´	1η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος ΔΙΑΤΡΟΦΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	
	14:00 - 14:15	15´	Διάλειμμα	
	14:15 - 15:00	45´	2η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος Μελέτη-Προετοιμασία	
	15:00 - 15.15	15´	Διάλειμμα	
	15.15 – 16:00	45´	3η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος Επιλογή διδακτικού αντικειμένου (ΤΠΕ, Αθλητισμός, Αγγλικά, Εικαστικά, Μουσική, Θεατρική Αγωγή, Πολιτιστικοί Όμιλοι Δραστηριοτήτων) (Λήξη ολοήμερου προγράμματος)	

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2020-2021 το ωρολόγιο πρόγραμμα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων οι οποίες επισυνάπτονται στον παρόντα Κανονισμό.

ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ 3ου Δ.Σ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ						
Ωρα	Τμήματα	Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή
1η 13.20´-14.00	ΔΙΑΤΡΟΦΙΚΗ ΑΓΩΓΗ					
1ο ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ:14.00´-14.15´						
2η 14.15´-15.00´						
ΛΗΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ: 15.00´.Ο αριθμός των τμημάτων διαμορφώνεται ανάλογα με τον αριθμό των φοιτούντων μαθητών						

## ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Οι γονείς-κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον δάσκαλο της τάξης. Εκείνος ορίζει ημερομηνία κι ώρα τακτικής συνάντησης κι επικοινωνίας. Προτείνεται να γίνονται συχνότερες συναντήσεις στη διάρκεια κάθε τριμήνου. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων ή στην ιστοσελίδα του Σχολείου κι ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου. Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στο δάσκαλο της τάξης και στο διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώστε το δάσκαλο της τάξης ή το διευθυντή οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

Γενικότερα κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για έκτακτο θέμα). Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές/τριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό ή οτιδήποτε άλλο στο παιδί του καλό είναι να ειδοποιεί τον Διευθυντή του Σχολείου και αυτός να επιλαμβάνεται του θέματος.

Οφείλουμε όλοι να δημιουργήσουμε καλό κλίμα συνεργασίας σχολείου, σπιτιού. Θα πρέπει να γνωστοποιούνται έγκαιρα από όλους τους εκπαιδευτικούς οι ημέρες και ώρες των προγραμματισμένων μηνιαίων συναντήσεων γονέων-εκπαιδευτικών.

Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα αλληλοενημέρωσης γονέων και εκπαιδευτικών, πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση, σε χρόνο εκτός διδακτικού και εντός εργασιακού ωραρίου(13.15-14.00).

Οι γονείς οφείλουν και μπορούν να προσέρχονται στο Σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:

1. Μια φορά το μήνα για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών. Στο τέλος κάθε τριμήνου για τη βαθμολογία
2. Όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τον Δ/ντή ή τον Εκπαιδευτικό.
3. Στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων.
4. Στις πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σχολείου.
5. Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους για την παραλαβή Τίτλων Προόδου Σπουδών.
6. Επίσκεψη των Γονέων μπορεί να γίνει σε χρόνο που έχουν ορίσει οι εκπ/κοί και έχουν κάνει έγκαιρα γνωστό.

Οι γονείς οφείλουν να διαβάζουν τα ενημερωτικά σημειώματα που αποστέλλονται από τη Διεύθυνση και τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων και να ανταποκρίνονται άμεσα στο περιεχόμενό τους. Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά και συνεννοούνται με τη Διεύθυνση του Σχολείου.

## **Συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς- κηδεμόνες καλούνται προγραμματισμένα όπως και όποτε ορίζουν οι κείμενες διατάξεις και εκτάκτως ομαδικά ή ατομικά όταν προκύπτει λόγος ενημέρωσής τους, τηρώντας τα πρωτόκολλα προστασίας από τον κωροναϊό για το σχολικό έτος 2020-2021. Θα υπάρχει και τηλεφωνική επικοινωνία για ενημέρωση επί θεμάτων που αφορούν γεγονότα ή συμπεριφορές μαθητών κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Σχολείου. Ιδιαίτερη προσοχή θα δοθεί στην τήρηση των όρων που προβλέπονται για την ενημέρωση διαζευγμένων γονέων- κηδεμόνων.

Κάθε δάσκαλος πραγματοποιεί τακτική ενημερωτική συγκέντρωση γονέων /κηδεμόνων με την έναρξη του σχολικού έτους. Μπορεί να πραγματοποιήσει συγκέντρωση γονέων του τμήματός του είτε σε τακτά χρονικά διαστήματα είτε εκτάκτως, εκτός διδακτικού και εντός εργασιακού ωραρίου, τηρώντας τα πρωτόκολλα προστασίας από τον κωροναϊό για το σχολικό έτος 2020-2021.(13.15΄ - 14.00΄).

Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του Σχολείου μας οι εκπαιδευτικοί ορίζουν την ημέρα και ώρα της εβδομάδας κατά την οποία θα δέχονται τους γονείς- κηδεμόνες και θα παρέχουν πληροφορίες. Η προσέλευση των γονέων θα γίνεται σε μικρές ομάδες και κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας. Επιπλέον οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών ότι τους δέχονται για ενημέρωση/συζήτηση και μία φορά την εβδομάδα σε προκαθορισμένη ώρα.

Ο Διευθυντής και οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους γονείς-κηδεμόνες για τρέχοντα λειτουργικά, εκπαιδευτικά και παιδαγωγικά θέματα και ιδίως σχετικά με τη συμπεριφορά των μαθητών, τη συνεργασία των γονέων- κηδεμόνων με τους διδάσκοντες, την ανταλλαγή απόψεων ώστε να επιτευχθεί η αποτελεσματική προσέγγιση γονέων- κηδεμόνων και Σχολείου και την ενημέρωση των γονέων- κηδεμόνων κατά τάξεις, όπου ειδικότερα ο κάθε υπεύθυνος εκπαιδευτικός ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών του στα θέματα που αυτός κρίνει αναγκαία.

Με την έναρξη του σχολικού έτους αποστέλλεται στους γονείς/κηδεμόνες ενημερωτικό κείμενο με τις βασικές αρχές που εφαρμόζει το Σχολείο κατά τη λειτουργία του. Ιδίως για το σχολικό έτος 2020-2021 έχουν αποσταλεί στους γονείς/κηδεμόνες ενημερωτικά κείμενα για τον τρόπο λειτουργίας του Σχολείου σύμφωνα με τα πρωτόκολλα αντιμετώπισης της πανδημίας του κορωνοϊού.

Ο Διευθυντής καλεί σε συνάντηση τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών της Α΄ τάξης άμεσα με την έναρξη του σχολικού έτους. Ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για τον τρόπο λειτουργίας του σχολείου και τις ενέργειες στις οποίες προβαίνουμε για την ομαλή προσαρμογή και ένταξη των μαθητών στο σχολικό περιβάλλον.

### **Αναλυτικές οδηγίες προς τους γονείς για την ηλεκτρονική αλληλογραφία:**

Δίνονται στους γονείς με την έναρξη του νέου σχολικού έτους. Η ενημέρωση των γονέων /κηδεμόνων των μαθητών πραγματοποιείται: α) τηλεφωνικά β) με μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας(είτε στα email των μαθητών στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο είτε στα προσωπικά τους email γ) με μήνυμα ηλεκτρονικής

αλληλογραφίας μέσω της πλατφόρμας του myschool στα προσωπικά τους email δ) με ανέβασμα άρθρου στον ιστότοπο του Σχολείου.

### **ΠΡΩΙΝΗ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΓΟΝΕΙΣ**

Σύμφωνα με το ΠΔ 79/2017, τις νεότερες τροποποιήσεις του και τις ανά έτος εκδιδόμενες εγκυκλίους.

Σύμφωνα με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές & κανονιστικές διατάξεις), τις παιδαγωγικές αρχές και την εμπειρία των εκπαιδευτικών, έχουν καθοριστεί οι παρακάτω κανόνες της καθημερινής λειτουργίας:

Ο Σύλλογος Διδασκόντων και η Διεύθυνση του σχολείου στην αρχή της σχολικής χρονιάς γνωστοποιούν στους γονείς και τους μαθητές το πρόγραμμα ημερήσιας λειτουργίας του κλασικού και του ολοήμερου προγράμματος, όπως αυτά ορίστηκαν με σχετικές αποφάσεις του ΥΠ .Π. Ε. Θ. και υπενθυμίζουν τους βασικούς κανόνες λειτουργίας του Σχολείου.

Οι γονείς-κηδεμόνες είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την έγκαιρη προσέλευση των παιδιών τους. Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται από τις 08:00π.μ. ως 8.15π.μ. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και πρέπει να εφαρμόζεται ευλαβικά. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής καθυστερήσει δικαιολογημένα έρχεται στο σχολείο συνοδευόμενος από τον κηδεμόνα του κατά τη διάρκεια του 1ου διδακτικού δώρου. Ενώ σε αντίθετη περίπτωση σε μαθητές που καθυστερούν αδικαιολόγητα επανειλημμένα γίνεται σύσταση και ειδοποιούνται οι γονείς τους για να αντιμετωπιστεί άμεσα. Θα γίνονται συστάσεις σε όσους μαθητές αργοπορούν. Αν η αργοπορία είναι συνεχής, θα ενημερώνονται οι γονείς, ώστε να φροντίζουν για την έγκαιρη προσέλευση. Δεν θα απομακρύνονται μαθητές που αργοπορούν. Οι γονείς κάθε μαθητή που καθυστερεί εκτάκτως πρέπει να ειδοποιήσουν τον Διευθυντή για να δώσει εντολή να ανοίξουν οι αυλόπορτες.

Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται.

Η έγκαιρη προσέλευση μαθητών και εκπαιδευτικών στο Σχολείο και η τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης της σχολικής εργασίας αποδεικνύουν ότι όλοι αναγνωρίζουν πόσο σημαντικό ρόλο έχει η αξιοποίηση του διαθέσιμου χρόνου για τις μαθησιακές διαδικασίες και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Πιστεύουμε ότι με τη συνεργασία γονέων και εκπαιδευτικών η λειτουργία του Σχολείου καθίσταται περισσότερο αποδοτική και γι' αυτό είμαστε στη διάθεσή σας για οτιδήποτε σχετικό θέμα σας απασχολεί.

Οι μαθητές πρέπει να προσέρχονται στο Σχολείο μεταξύ 08.00π.μ. και 08.15π.μ., να εισέρχονται μόνοι τους στο χώρο της αυλής από την κεντρική αυλόπορτα και να ακολουθούν τις οδηγίες των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Στις 8.15, μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων κλείνουν οι είσοδοι και οι μαθητές συγκεντρώνονται κατά τμήματα ή τάξεις στον προκαθορισμένο χώρο και τα τμήματα ή τις τάξεις επιτηρούν οι διδάσκοντες σε αυτά την 1η διδακτική ώρα. **Αμέσως μετά την πρωινή προσευχή οι αυλόπορτες θα κλειδώνονται και θα παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Σχολείου,** ώστε να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος των μαθητών από τον προαύλιο χώρο του Σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του.



Αυτό γίνεται με ευθύνη των Διευθυντών των σχολικών μονάδων της Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης (2368/Γ2/9-1-2007, Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.).

Εξαίρεση γίνεται μόνο για τους μαθητές του Ολοήμερου Τμήματος των οποίων οι γονείς έχουν δηλώσει συμμετοχή στο τμήμα Πρωινής Ζώνης(07.00-08.00). Οι συγκεκριμένοι μαθητές προσέρχονται νωρίτερα (η προσέλευση ξεκινά στις 07:00 και ολοκληρώνεται στις 07:15) και υπάρχει εκπαιδευτικός να τους επιτηρεί μέχρι την προσέλευση και των υπόλοιπων μαθητών.

Μετά την πρωινή προσευχή δεν επιτρέπεται η απασχόληση των εκπαιδευτικών από τους γονείς, ούτε η επιθυμία ή απαίτηση ενημέρωσής τους για οποιοδήποτε θέμα. Η ενημέρωση θα γίνεται κατά τις ώρες που θα ορίσουν οι εκπαιδευτικοί.

Οι αυλόπορτες θα παραμένουν κλειδωμένες, ακόμη και αν κάποιος εκπαιδευτικός βρίσκεται (στο κενό του) για προσωπικούς λόγους εκτός του αύλειου χώρου. Εκπαιδευτικοί(εκτός των εφημερευόντων), οι οποίοι τυχόν βρίσκονται στην αυλή του Σχολείου ή μπροστά στις αυλόπορτες(εκτός του αύλειου χώρου), δεν θα τις ανοίγουν σε κανέναν και για κανένα λόγο, ακόμη και αν τους ζητηθεί. **Η πόρτα θα ανοίγει μόνο κατόπιν συνεννόησης με τον Διευθυντή του Σχολείου και αν αυτός απουσιάζει, ενημερώνεται ο/η υποδιευθυντής/υποδιευθύντρια ή ο αντικαταστάτης τους και δίνεται εντολή να ανοίξει η αυλόπορτα.**

Με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου και την αποφυγή εισόδου ατόμων που καμιά δουλειά δεν έχουν στο χώρο του Σχολείου και για τη διαφύλαξη της ασφάλειας των μαθητών, δεν επιτρέπεται η είσοδος και η παρουσία γονέων αλλά και άλλων προσώπων χωρίς συγκεκριμένο λόγο, τόσο στην αυλή όσο στο κτήριο του Σχολείου, κατά την άφιξη και την αποχώρηση των μαθητών, όπως επίσης και κατά τη διάρκεια των μαθημάτων.

Σε έκτακτη περίπτωση εφόσον προκύψει λόγος εισόδου στο Σχολείο οι γονείς:

**A)** Σε ώρα διαλείμματος να επικοινωνούν πρώτα με το Διευθυντή του Σχολείου μέσω θυροτηλεφώνου προς συνεννόηση και να ακολουθούν τις υποδείξεις του. Αν δεν καταστεί δυνατό να επικοινωνήσουν με τον Διευθυντή, μπορούν να ζητήσουν από τον σχολικό φύλακα να τους επιτρέψει την είσοδο, αφού δηλώσουν τον όνομα, την ιδιότητα και τον σκοπό εισόδου στο χώρο του Σχολείου.

**B)** Σε ώρα μαθήματος να επικοινωνούν πρώτα με το Διευθυντή του Σχολείου μέσω θυροτηλεφώνου προς συνεννόηση και να ακολουθούν τις υποδείξεις του. Αν δεν καταστεί δυνατό να επικοινωνήσουν με τον Διευθυντή, μπορούν να ζητήσουν από τον σχολικό φύλακα να τους επιτρέψει την είσοδο, αφού δηλώσουν τον όνομα, την ιδιότητα και τον σκοπό εισόδου στο χώρο του Σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί που πιθανόν βρίσκονται εκτός του αύλειου χώρου δε θα ανοίγουν την αυλόπορτα σε γονείς/κηδεμόνες και εξωσχολικούς για κανένα λόγο. Θα παραπέμπουν όποιον τους το ζητήσει να επικοινωνήσει με τον Διευθυντή.

**Οι πόρτες θα ανοίγουν μόνο μετά από ενημέρωση και άδεια του Διευθυντή και αν αυτός απουσιάζει, ενημερώνονται οι Υποδιευθύντριες και δίνεται εντολή.**

Οι πόρτες θα ανοίγουν κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων μόνο εφόσον παραστεί λόγος. Επίσης θα ανοίγουν μετά το τέλος της 6<sup>ης</sup> διδακτικής ώρας, στις 13.15 για να παραλαμβάνουν οι γονείς τους μαθητές που αποχωρούν.

Μετά τη λήξη των μαθημάτων οι γονείς πρέπει να αναμένουν τους μαθητές έξω από τις αυλόπορτες. Στην έναρξη του σχολικού έτους ζητείται από τους γονείς να δηλώσουν εγγράφως τα στοιχεία επικοινωνίας μαζί τους και τα στοιχεία αυτού που θα παραλαμβάνει τα τέκνα τους ή αν επιθυμούν να αποχωρούν αυτά χωρίς συνοδεία.

Για κανένα λόγο και ανεξάρτητα από τις καιρικές συνθήκες δεν θα εισέρχονται άτομα με αυτοκίνητο, μοτοσυκλέτα, ποδήλατο ή άλλο τροχοφόρο στην αυλή του Σχολείου. **Μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις επιτρέπεται η είσοδος υπηρεσιακού ή άλλου τροχοφόρου στον αύλειο χώρο.**

Οι γονείς των μαθητών του 3<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου και του 15<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου κατά την προσέλευση και αποχώρηση των τέκνων τους πρέπει να χρησιμοποιούν την είσοδο που έχει προκαθορίσει το Νηπιαγωγείο. Για την ασφαλή χρήση της αυλόπορτας και την αποφυγή συνωστισμού υπεύθυνες είναι οι Νηπιαγωγοί. Όταν οι γονείς των νηπίων αναμένουν τα τέκνα τους πρέπει να χρησιμοποιούν τους χώρους αναμονής των Νηπιαγωγείων και μόνο.

Αποχώρηση μαθητή από το Σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του (ενημέρωση, σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, συνοδεία μαθητών).

Οι γονείς οφείλουν να φροντίζουν για την καθημερινή έγκαιρη παραλαβή των τέκνων σας κατά τις ώρες αποχώρησης που έχουν δηλώσει, τόσο για τον πρωινό κύκλο όσο και για το ολοήμερο. Η ώρα αποχώρησης των μαθητών είναι 13.15'. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί θα αναμένουν μέχρι τις 13.30'. Στη συνέχεια τα τέκνα τους θα βρίσκονται στον χώρο του Ολοήμερου, όπου και πρέπει να τα αναζητούν.

Όσα αναφέραμε ισχύουν ανάλογα και κατά την αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο τμήμα:

Οι γονείς οφείλουν να αναζητούν απολεσθέντα ρούχα ή άλλα προσωπικά αντικείμενα που φέρνουν τα παιδιά τους στο σχολείο και δεν τα επιστρέφουν στο σπίτι.

Όσα εντοπίζονται τοποθετούνται σε συγκεκριμένα σημεία και στα δύο κτήρια. Πολλά ρούχα βρίσκονται στις κρεμάστρες των διαδρόμων. Τα υπόλοιπα βρίσκονται στο υπόγειο του κεντρικού κτηρίου και στον διάδρομο του ισογείου στη νέα πτέρυγα.

## ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ

Για την αντιμετώπιση των μαθητών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή και προβλήματα συμπεριφοράς, ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με το Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου, τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες στο πλαίσιο της λειτουργίας της ομάδας εκπαιδευτικής υποστήριξης των μαθητών ή των Ε.Δ.Ε.Α.Υ., όπου αυτές λειτουργούν, με τα οικεία Κ.Ε.Σ.Υ., τον αρμόδιο συντονιστή εκπαιδευτικού έργου και το συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και την υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών τους.

Ειδικές περιπτώσεις μαθητών αντιμετωπίζονται οργανωμένα με τη φοίτηση στο Τμήμα Ένταξης, με τοποθετήσεις εκπαιδευτικών για την παροχή Παράλληλης Στήριξης, με την τοποθέτηση Σχολικού Νοσηλευτή, Ειδικού Βοηθητικού προσωπικού, Ψυχολόγου και Κοινωνικού Λειτουργού.

Για τη σχολική χρονιά 2020-2021 ενεργοποιήθηκε η Επιτροπή Διεπιστημονικής Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (Ε.Δ.Ε.Α.Υ.) του Σχολείου με αρμοδιότητα την εκπαιδευτική αξιολόγηση και υποστήριξη των μαθητών και της σχολικής κοινότητας.

Η ΕΔΕΑΥ του 3ου Δημοτικού Σχολείου για το σχολικό έτος 2020-2021 συγκροτείται από τα εξής μέλη:

Πρόεδρος: Γούλας Γεώργιος, Διευθυντής του 3ου Δημοτικού Σχολείου Κομοτηνής

Μέλη: ....., Εκπαιδευτικός Τμήματος Ένταξης,

....., ψυχολόγος, ....., Κοινωνική Λειτουργός.

## ΕΠΙΔΟΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

Εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στις Υπουργικές Αποφάσεις [21072α/Γ2/28-2-2003](#) και [21072β/Γ2/28-2-2003](#), στο ΠΔ 79/2017, στις νεότερες τροποποιήσεις του και στην Υπουργική Απόφαση με αρ.πρωτ.: Φ.7Α/ΦΜ/212191/Δ1 Αθήνα, 4-12-2017 με θέμα: «Αξιολόγηση μαθητών του Δημοτικού Σχολείου» και στις ανά έτος εκδιδόμενες εγκυκλίους.

Ο κάθε εκπαιδευτικός οργανώνει τη διδασκαλία του επιλέγοντας μεθοδολογία και τρόπο διδασκαλίας κατά το δοκούν, εκμεταλλευόμενος τα μέσα και τα υλικά που του παρέχει το Σχολείο. Επιλέγει και τον τρόπο που θα χρησιμοποιήσει προκειμένου να αξιολογεί καθημερινά ή σε τακτά χρονικά διαστήματα ή και εκτάκτως τους μαθητές του. Οι γονείς μπορούν να ζητούν διευκρινήσεις αλλά σε καμία περίπτωση δεν έχουν δικαίωμα να κάνουν υποδείξεις στον εκπαιδευτικό.

Η αξιολόγηση του μαθητή κατά τη διάρκεια της φοίτησής του στο Δημοτικό σχολείο γίνεται ανά μάθημα και αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του δασκάλου ή των δασκάλων της οικείας τάξης ή τμήματος τάξης και των εκπαιδευτικών ειδικότητας, για μαθήματα όπως Ξένες Γλώσσες, Μουσική, Αισθητική Αγωγή, Γυμναστική κλπ. Ενδεδειγμένες πληροφορίες για την αξιολόγηση ενός εκάστου των μαθημάτων που διδάσκονται στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση, μπορούν να αναζητηθούν στην ηλεκτρονική σελίδα για το [Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών](#).

Η αποτίμηση της προόδου του μαθητή γίνεται σύμφωνα με το [προεδρικό διάταγμα 8/1995](#), και όλη τη νεότερη κείμενη νομοθεσία.

Με τη λήξη κάθε τριμήνου - 3 τρίμηνα κατά τη διάρκεια και στη λήξη του διδακτικού έτους-πραγματοποιούνται παιδαγωγικές συσκέψεις, στις οποίες μετέχει όλο το διδακτικό προσωπικό της σχολικής μονάδας, με θέμα την αποτίμηση της προόδου των μαθητών σε επίπεδο τάξης αλλά και σχολείου. Εντός 10 ημερών από τη λήξη κάθε τριμήνου, πραγματοποιείται με ευθύνη του διευθυντή, συνάντηση με τους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, στους οποίους χορηγείται ατομικός «Έλεγχος Προόδου», όπου αποτυπώνονται αφενός τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και αφετέρου η πρόοδος του μαθητή κατά τη διάρκεια του εν λόγω τριμήνου.

Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη και η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο μαθητής για την αποδοχή και την αναγνώρισή του από τη σχολική κοινότητα.

Στο τέλος κάθε τριμήνου(10 Δεκεμβρίου, 10 Μαρτίου και 10 Ιουνίου) ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και παραδίδει τη βαθμολογία στον διευθυντή. Οι εκπαιδευτικοί καταχωρούν τη βαθμολογία και στο πληροφοριακό σύστημα myschool.

Ο εκπαιδευτικός συγκεντρώνει/διαμορφώνει κατά κύριο μέρος την περιγραφική αξιολόγηση της επίδοσης του μαθητή και ύστερα προχωρά στην αριθμητική αποτίμηση αυτής.

Οι μαθητές της Α και Β τάξης δεν παίρνουν ελέγχους προόδου, αλλά ενημερώνονται προφορικά οι γονείς τους.

Η προσέλευση των γονέων και κηδεμόνων στις συναντήσεις που ορίζονται από το σχολείο είναι απαραίτητη.

### **Κλίμακα βαθμολογίας**

Στην Α' τάξη, ο πρώτος «Έλεγχος Προόδου» δίνεται στο τέλος του δεύτερου τριμήνου ([προεδρικό διάταγμα 121/1995](#)). Παράλληλα σε αυτήν την τάξη όπως και στην επόμενη (**τάξεις Α' και Β'**), η αποτίμηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης γίνεται μόνο περιγραφικά και ως τέτοια αποτυπώνεται στον έλεγχο προόδου των μαθητών. **Στις τάξεις Γ' και Δ'**, στον Έλεγχο Προόδου, εκτός από την περιγραφική αποτύπωση, χρησιμοποιείται **κλίμακα βαθμολογίας** που έχει ως εξής: «Άριστα» (Α), «Πολύ Καλά» (Β), «Καλά» (Γ), «Σχεδόν Καλά» (Δ). **Στις τάξεις Ε' και ΣΤ'** χρησιμοποιείται επιπλέον **κλίμακα βαθμολογίας** που είναι λεκτική και αριθμητική ταυτόχρονα και έχει ως εξής: «Άριστα» (9-10), «Πολύ Καλά» (7-8), «Καλά» (5-6), «Σχεδόν Καλά» (1-4). Με «Σχεδόν Καλά» βαθμολογούνται όσοι εμφανίζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες. Για τους μαθητές αυτούς καθώς και για τους μαθητές των τάξεων Α' και Β' που συναντούν ανάλογες δυσκολίες, εφαρμόζονται προγράμματα ενισχυτικής διδασκαλίας.

### **Προαγωγή μαθητών –Επανάληψη τάξης**

Α. Οι μαθητές των Α' και Β' τάξεων προάγονται εφόσον κατά την κρίση του δασκάλου ανταποκρίνονται στα στοιχεία της αξιολόγησης, όπως αυτά αναφέρονται στο Π.Δ. 8/95. Σε αντίθετη περίπτωση επαναλαμβάνουν την τάξη.

Β. Οι μαθητές των Γ' και Δ' τάξεων προάγονται εφόσον υπερσχύουν σε αριθμό οι χαρακτηρισμοί Α, Β και Γ. Όταν στους τελικούς μέσους όρους υπερσχύουν οι χαρακτηρισμοί Δ, ο μαθητής επαναλαμβάνει την τάξη

Γ. Οι μαθητές των Ε' και ΣΤ' τάξεων προάγονται εφόσον ο γενικός μέσος όρος είναι μεγαλύτερος του 4,5 (<4,5), σύμφωνα με την περ. γ, του άρθρου 4 της παρούσης Απόφασης. Όταν ο γενικός μέσος όρος είναι μικρότερος από 4,5 (<4,5) ο μαθητής επαναλαμβάνει την τάξη.

3 Σε περιπτώσεις δικαιολογημένης απουσίας για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους, ο μαθητής μπορεί να προαχθεί, εφόσον με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα του, υποβληθεί σε σχετική εξέταση εντός του α' 10ημέρου του Ιουνίου ή του α' 10ημέρου του Σεπτεμβρίου.

Στο τέλος του διδακτικού έτους, στους μαθητές των **τάξεων Α', Β', Γ', Δ' και Ε'** και εφόσον αυτοί πληρούν τα κριτήρια προαγωγής χορηγείται «**Τίτλος Προόδου**», ενώ για τους μαθητές της **ΣΤ' τάξης** εκδίδεται «**Τίτλος Σπουδών**».

## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ

### **1. Το πρωί στην αυλή**

Φτάνοντας στο σχολείο αφήνω την τσάντα μου στο καθορισμένο σημείο και περιμένω στην αυλή. Όταν χτυπήσει το κουδούνι, μπαίνω στη σειρά του τμήματός μου για πρωινή προσευχή και είσοδο στην τάξη.

### **2. Στην αίθουσα**

Κάθομαι στη θέση μου και ετοιμάζω τα πράγματά μου χωρίς καθυστερήσεις.

Προσέχω την ώρα του μαθήματος και δεν ενοχλώ τους συμμαθητές μου.

Αν δεν καταλαβαίνω κάτι, ζητώ το λόγο ευγενικά για να μουλυθεί η απορία.

Συνεργάζομαι με τους συμμαθητές μου. Σέβομαι και ενθαρρύνω την προσπάθεια των συμμαθητών μου και γενικά συμπεριφέρομαι στους άλλους όπως θέλω να μου συμπεριφέρονται κι εκείνοι.

Αν έχω σοβαρό λόγο να βγω έξω, ζητώ διακριτικά την άδεια.

### **3. Στο διάλειμμα**

Όταν κτυπά το κουδούνι για διάλειμμα, βγαίνω ήρεμα έξω παίρνοντας ό,τι μου χρειάζεται (χρήματα, φαγητό, νερό) και η αίθουσα αδειάζει για να αεριστεί.

Στο κυλικείο ψωνίζω ακολουθώντας τη σειρά με ηρεμία και υπομονή.

Την ώρα του διαλείμματος κινούμαι και παίζω στους χώρους που έχουν οριστεί. (ΑΒΓ τάξεις στη νότια αυλή, ΔΕΣΤ τάξεις στη βόρεια αυλή).

Παίζω ήρεμα σεβόμενος τους κανόνες, λύνω τις όποιες διαφορές μου με συζήτηση και για οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα απευθύνομαι στους εφημερεύοντες.

Με το κτύπημα του κουδουνιού για μάθημα επιστρέφω συντεταγμένα άμεσα στην τάξη μου.

### **4. Σχόλασμα**

Ετοιμάζω την τσάντα μου και αφήνω το θρανίο μου καθαρό.

Παίρνω τα προσωπικά μου είδη (μπουφάν, μπλούζες) για τα οποία είμαι υπεύθυνος. Περιμένω την άδεια του δασκάλου για να αποχωρήσω.

Περιμένω στον χώρο που έχει οριστεί για την αναχώρηση μέχρι να έρθουν να με παραλάβουν οι δικοί μου άνθρωποι ή αποχωρώ μόνος μου αν αυτό έχουν δηλώσει στο σχολείο οι γονείς μου.

### **5. Γενικοί κανόνες**

Διατηρώ τα βιβλία και τα τετράδιά μου καθαρά και τακτοποιημένα και βάζω στην τσάντα μου μόνο τα απαραίτητα σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Φροντίζω για τη διατήρηση της καθαριότητας όλων των χώρων.

Προσέχω και δεν προκαλώ φθορές στα πράγματα του σχολείου μου (θρανία, καρέκλες, πίνακες, τοίχους). Όταν ο μαθητής προκαλέσει φθορά στη σχολική περιουσία, ο γονέας ή κηδεμόνας υποχρεούται να την αποκαταστήσει.

Σέβομαι τα πράγματα των συμμαθητών μου όπως τα δικά μου και αν βρω κάτι που δεν μου ανήκει, το παραδίδω στο δάσκαλό μου.

Συμπεριφέρομαι με ευγένεια και σεβασμό προς όλους.

Προσφέρω τη βοήθειά μου σε όσους τη χρειάζονται.

Συμμετέχω ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες και εκδηλώσεις του σχολείου.

Οφείλω να έχω ανεπτυγμένο το αίσθημα της προσφοράς, της αλληλεγγύης, της εντιμότητας, της υπακοής, της εργατικότητας και της υπευθυνότητας.

## ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ

Εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017, στις νεότερες τροποποιήσεις του και στην κείμενη νομοθεσία και στις ανά έτος εκδιδόμενες εγκυκλίους.

Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Σχολείου συμβαίνουν περιστατικά από μαθητές που είτε δεν συμπεριφέρονται σωστά προς τους εκπαιδευτικούς είτε χρησιμοποιούν λεκτική και σωματική βία εις βάρος συμμαθητών τους. Για την καλύτερη αντιμετώπιση περιστατικών ενεργούμε συντεταγμένα ως Σχολείο:

Για οτιδήποτε συμβεί κατά τη διάρκεια του μαθήματος υπεύθυνος είναι ο εκπαιδευτικός που διδάσκει στο τμήμα τη συγκεκριμένη διδακτική ώρα. Μιλά με τον μαθητή ή τους μαθητές και τους εξηγεί το λάθος που έκαναν. Στη συνέχεια- εφόσον κρίνουν ότι χρειάζεται- οι εκπαιδευτικοί που ήταν παρών στο περιστατικό επικοινωνούν με τους γονείς, τους ενημερώνουν για όσα υπέπεσαν στην αντίληψή τους και τους ζητούν να συζητήσουν και να καθοδηγήσουν σωστά τα παιδιά τους, ώστε να μην επαναληφθεί παρόμοια συμπεριφορά. Αν εμπλέκονται περισσότεροι μαθητές, ερευνούν το περιστατικό και προσπαθούν να καταλάβουν τι ακριβώς συνέβη. Ενημερώνουν τους γονείς όλων των εμπλεκόμενων μαθητών και αν χρειαστεί τους καλούν στο σχολείο για να τους μιλήσουν από κοντά για τις συμπεριφορές των παιδιών τους.

Επιπλέον οι ειδικότητες ενημερώνουν και τους δασκάλους των τμημάτων, διότι πολλές φορές τα περιστατικά έχουν συνέχεια και τις επόμενες διδακτικές ώρες, αλλά και διότι οι γονείς/κηδεμόνες συνήθως απευθύνονται στον δάσκαλο και όχι στην ειδικότητα. Καταγράφουν τις ενέργειές τους και ενημερώνουν υποχρεωτικά αρχικά προφορικώς και στη συνέχεια γραπτώς τον Διευθυντή, διότι πρέπει τα περιστατικά να καταχωρηθούν στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής. Δεν οδηγούν τους μαθητές άμεσα στον Διευθυντή. Οφείλουν να κάνουν κάθε προσπάθεια να αντιμετωπίσουν την όποια κατάσταση προκύψει κατά τη διάρκεια του μαθήματός τους και στη συνέχεια ενημερώνουν τον Διευθυντή, ώστε να έχει διαμορφώσει άποψη αν επικοινωνήσουν μαζί του οι γονείς/κηδεμόνες των εμπλεκόμενων. Εφόσον κριθεί απαραίτητο και ανάλογα με τη βαρύτητα των περιστατικών ενημερώνεται άμεσα(προφορικώς ή γραπτώς) ο Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ροδόπης, ώστε να λάβουν γνώση και να συνδράμουν στο έργο μας με συστάσεις, οδηγίες, κατευθύνσεις.

Οι περιπτώσεις που χρήζουν ειδικής αντιμετώπισης αποτελούν αντικείμενο συνεδρίασης του Συλλόγου Διδασκόντων προς λήψη απόφασης. Αν κριθεί αναγκαίο γίνονται παιδαγωγικές παρεμβάσεις σε συλλογικό ή ατομικό επίπεδο με τη συνδρομή και τη συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών που διδάσκουν σε κάποιο τμήμα, καθώς και την ενεργοποίηση της Ψυχολόγου και της Κοινωνικής Λειτουργού της ΕΔΑΥ του Σχολείου. Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων:

**α)** όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος, **β)** με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.



### **Αναλυτικά και σε συνδυασμό με τα ανωτέρω:**

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων. Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.

Παιδαγωγικός έλεγχος πρέπει να ασκείται στους μαθητές, ιδίως όταν ξεπερνούν τα αποδεκτά όρια συμπεριφοράς. Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, οφείλουμε να εξετάζουμε ενδελεχώς τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Διενεργείται μόνο όταν ο εκπαιδευτικός έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το μαθητή και τους γονείς. Δε χρησιμοποιείται ως απειλή ή εκφοβισμό, αλλά ως συνέπεια και σε καμία περίπτωση δε μειώνεται η αξιοπρέπεια και η προσωπικότητα του μαθητή. Επιβάλλεται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία προς όφελος του μαθητή, αλλά και για να διασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Δεν επιβάλλεται ως ποινή η μείωση της βαθμολογίας στα μαθήματα.

Ο παιδαγωγικός έλεγχος ασκείται από το δάσκαλο, το Διευθυντή και το Σύλλογο Διδασκόντων.

Συνοπτικά τα στάδια παιδαγωγικού ελέγχου σε μαθητή που παρά την αρχική παρέμβαση συνεχίζει να μη συμπεριφέρεται ορθά περιλαμβάνουν ενδελεχή συζήτηση και παρέμβαση για την αντιμετώπιση του θέματος.

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

Καλεί τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα. Καλεί τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα. Σε επείγουσες καταστάσεις η εμπλοκή του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου γίνεται άμεσα.

Έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη συνδρομή της ΕΔΕΑΥ του Σχολείου.

Μετά τη αναλυτική εξέταση του θέματος και τη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, ο Σύλλογος Διδασκόντων παίρνει την τελική απόφαση. Ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αποφασίσει, αν το πρόβλημα είναι ιδιαίτερα σοβαρό και επαναλαμβανόμενο, την αλλαγή τμήματος του μαθητή ή την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα.

## **ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ**

Κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας έχει ρόλο και ευθύνη για την αντιμετώπιση του σχολικού εκφοβισμού. Βασικό στόχο της σχολικής κοινότητας αποτελεί η πρόληψη της εμφάνισης τέτοιων φαινομένων και η θέσπιση συγκεκριμένου πλαισίου αντιμετώπισης από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο βαθμός εμπλοκής κάθε μέλους, σχετίζεται τόσο με την ιδιότητά του, όσο και με τη σοβαρότητα, τη συχνότητα και την ένταση του περιστατικού εκφοβισμού. Άλλος είναι ο ρόλος και η ευθύνη του διευθυντή του σχολείου, άλλος του δασκάλου, άλλος των συμμαθητών, άλλος των γονιών.

Ωστόσο, θα πρέπει όλοι να συνεργαστούν σε ένα πλαίσιο παράλληλων δράσεων, διότι, αφού η αιτιολογία του εκφοβισμού είναι πολυπαραγοντική και η αντιμετώπισή του θα πρέπει να είναι πολυεπίπεδη.

### **Διευθυντής:**

1. Καταγράφει το περιστατικό, δίνοντας πληροφορίες για το πού και πότε συνέβη το περιστατικό, για το ποιοι συμμετείχαν, ποιοι παρατηρούσαν, τι μορφή εκφοβισμού ασκήθηκε και περιγράφοντας το τι ακριβώς έγινε.
2. Διατηρεί αρχείο καταγραφής των περιστατικών, ώστε να μπορούν να έχουν εύκολη πρόσβαση σε αυτό και τα υπόλοιπα ενδιαφερόμενα μέρη
3. Προσδιορίζει αν πρόκειται για επαναλαμβανόμενη συμπεριφορά παραβίασης των κανόνων ενάντια στη βία
4. Αν πρόκειται για επαναλαμβανόμενη εκφοβιστική συμπεριφορά, επικοινωνεί με τους γονείς του παιδιού τηλεφωνικά και προγραμματίζει μια συνάντηση για να συζητήσει μαζί τους
5. Καθορίζει τις συνέπειες για το παιδί που εκφοβίζει, ύστερα από τη συζήτηση με τους γονείς, το παιδί που εκφοβίζει, τα παιδιά-υποστηρικτές του παιδιού που εκφοβίζει
6. Σχεδιάζει τον τρόπο παρακολούθησης του προβλήματος ώστε να έχει εποπτεία της εξέλιξης της κατάστασης

### **Εκπαιδευτικοί:**

1. Μιλούν στο παιδί που εκφοβίζεται και ακούν με προσοχή και σοβαρότητα αυτά που έχει να τους πει. Διαβεβαιώνουν το παιδί ότι θα ανταποκριθούν άμεσα για να το προστατεύσουν και ότι είναι διαθέσιμοι να παράσχουν κάθε δυνατή βοήθεια. Ζητούν από το παιδί, να τους κρατά ενήμερους σχετικά με οποιαδήποτε εξέλιξη
2. Συζητούν με τους γονείς του παιδιού, εκφράζουν τις ανησυχίες τους και είναι αποφασισμένοι να αναλάβουν δράση
3. Εξακριβώνουν ποιο παιδί είναι αυτό που εκφοβίζεται ή αυτό που εκφοβίζει
4. Εξακριβώνουν αν υπάρχει ομάδα παιδιών η οποία ενθαρρύνει ή/και υποστηρίζει το παιδί που εκφοβίζει
5. Οδηγούν το παιδί που εκφοβίζει στο γραφείο του Διευθυντή και συζητούν σοβαρά μαζί του για το περιστατικό
6. Υποστηρίζουν το παιδί που εκφοβίζεται σε συνεργασία με τον Διευθυντή

## ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΓΟΝΕΙΣ

### • Συμμαθητές μέσα στην τάξη:

Προσδιορίστε ποιοι συμμαθητές σας ήταν παρόντες στο περιστατικό εκφοβισμού.

Ξεκαθαρίστε αν συμμετείχαν ως ουδέτεροι παρατηρητές ή αν ενθάρρυναν το παιδί που εκφοβίζεται.

Συζητήστε μαζί τους για το ποια θα ήταν η κατάλληλη συμπεριφορά σε μια τέτοια περίπτωση (π.χ. να μιλήσουν σε κάποιον ενήλικα για να βοηθήσει) και για το ποιες ευθύνες έχουν όταν παρατηρούν να συμβαίνει περιστατικό εκφοβισμού.

Συζητήστε σχετικά με το τι θα μπορούσαν να είχαν κάνει για να αποφευχθεί ο εκφοβισμός και να εξασφαλίσουν ένα ασφαλές περιβάλλον τόσο για τους ίδιους όσο και για τους συμμαθητές τους.

Κάποια **μοντέλα συνομηλίκων**, που αποτελούν στρατηγικές αντιμετώπισης των περιστατικών εκφοβισμού από μαθητές προς μαθητές στο πλαίσιο του σχολείου, είναι επιγραμματικά:

Η προσέγγιση που δεν εστιάζει στο φταίξιμο

Προσεγγίσεις υποστήριξης μεταξύ των συνομηλίκων

Το μοντέλο του «συνομηλικού πρότυπο»

Το μοντέλο της «συμβουλευτικής μεταξύ συνομηλίκων»

Το μοντέλο της «Διαμεσολάβησης»

### • Γονείς παιδιού που εκφοβίζεται:

Συνεργαστείτε στενά με το σχολείο για να πληροφορηθείτε για την έκταση και τη σοβαρότητα του περιστατικού καθώς και για τους τρόπους αντιμετώπισής του

Παρέχετε στο παιδί σας υποστήριξη και ασφάλεια, χωρίς να το κατακρίνετε

Ακούστε προσεκτικά τι έχει να σας πει το παιδί σας για τα συναισθήματά του και για τις ανάγκες του

Παρακολουθείτε την εξέλιξη της κατάστασης αλλά και την υγεία του παιδιού σας

Αν το παιδί σας παραπονιέται για μεγάλο χρονικό διάστημα ότι έχει σωματικούς πόνους, αν παρατηρείτε ότι έχει δυσκολίες στον ύπνο ή αν αρνείται επίμονα να πάει στο σχολείο, επισκεφτείτε έναν ειδικό ψυχικής υγείας για παιδιά.

### • Γονείς παιδιού που εκφοβίζει:

Συζητήστε με τον Διευθυντή του σχολείου για το περιστατικό εκφοβισμού που προκλήθηκε από το παιδί σας

Συνεργαστείτε με το σχολείο, για την αντιμετώπιση του προβλήματος του παιδιού σας σχετικά με τη βία

Συνεργαστείτε με τον Διευθυντή και τον δάσκαλο του παιδιού σας για την εφαρμογή των κανόνων, των συνεπειών και την πρόληψη τέτοιων συμπεριφορών

Παρακολουθήστε την εξέλιξη της κατάστασης και συνεργαστείτε στενά με το σχολείο. Παρατηρήστε αν το παιδί σας εμπλέκεται συχνά σε καβγάδες ή εκδηλώνει εκφοβιστική συμπεριφορά και με τα παιδιά της γειτονιάς ή και με εσάς στο σπίτι.

Μιλήστε γι' αυτά στο Διευθυντή και το δάσκαλο της τάξης και συνεργαστείτε μαζί τους για να πάρετε βοήθεια

Όλα τα παραπάνω αποτελούν κάποιες άμεσες δράσεις σε επίπεδο πρόληψης και αντιμετώπισης στις οποίες μπορεί να προβεί το σχολείο, από μόνες τους όμως δε μπορούν να δώσουν λύση στο πρόβλημα του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο. Εφόσον παρατηρούνται συχνά φαινόμενα σχολικής βίας και εκφοβισμού χρειάζεται ο προγραμματισμός και η υλοποίηση ενός ολοκληρωμένου προγράμματος παρέμβασης, στο οποίο να συμμετέχει το σύνολο της σχολικής κοινότητας αλλά και ευρύτεροι κοινωνικοί φορείς, προκειμένου να υπάρξει αποτελεσματική πρόληψη και αντιμετώπιση του φαινομένου.

**ΔΙΑΦΟΡΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ**  
**ΣΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ**

Ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αρ. πρωτ.: Φ.25/103373/Δ1 Μαρούσι 22-6-18 εγκύκλιο του ΥΠΕΘ με θέμα: «Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες», σύμφωνα με την οποία οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου αλλά και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου.

Κατόπιν των ανωτέρω δεν επιτρέπεται για κανένα λόγο οι γονείς/κηδεμόνες να εφοδιάζουν τα τέκνα τους με κινητά τηλέφωνα ή οποιαδήποτε άλλη συσκευή ή παιχνίδι που μπορεί να διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου(όπως ρολόγια/ εντοπιστές που λειτουργούν ταυτόχρονα ως κινητά τηλέφωνα, κλπ.). Σε κάθε περίπτωση, κατά την παραμονή των μαθητών στο σχολείο, να επικοινωνούν αποκλειστικά και μόνο με το σχολείο. Κάθε κινητό που εντοπίζεται θα παρακρατείται από τη Διεύθυνση και θα παραδίδεται στον κηδεμόνα του μαθητή.

## ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΕΝΤΟΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ., σύμφωνα με την οποία οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του.

Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οι Δ/ντές οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

Για τα **καθήκοντα του σχολικού νοσηλευτή** ισχύει η Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 88348/Δ3 ΦΕΚ 2038Β, 5-6-2018 «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών και του κλάδου ΔΕ01 Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης».

## ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Κάθε σχολικό έτος συντάσσεται, αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου και προωθείται στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Μονάδας & Μνημόνιο Ενεργειών (Δ.Α.Ι) για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου & Μνημόνιο Ενεργειών (Δ.Α.Ι) για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών. Περιλαμβάνει τις ενέργειες τις οποίες οφείλουν να πράξουν ο Διευθυντής και το εκπαιδευτικό προσωπικό πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την εκδήλωση οποιουδήποτε ακραίου φαινομένου. Εφαρμόζεται επακριβώς και επικαιροποιείται όποτε καταστεί αναγκαίο.

Ο πανικός, η βιασύνη και οι αψυχολόγητες ενέργειες, είναι οι κύριοι υπεύθυνοι για τα περισσότερα ατυχήματα που συμβαίνουν και όχι το ίδιο το γεγονός. Ακόμη και μετά από έναν ισχυρό σεισμό ή κάποιο άλλο ακραίο φαινόμενο, υπάρχει επαρκής χρόνος για την ασφαλή εκκένωση του διδακτηρίου αρκεί να γίνει συντονισμένα. Για να επιτευχθεί αυτό απαιτούνται: άριστη γνώση του σχεδίου, πιστή εφαρμογή και αρκετή εξάσκηση. Η προσωπική εκτίμηση και αυτενέργεια έξω από το συνολικό συντονισμό, θα οδηγήσει σε σύγχυση και ατυχήματα. Για τον λόγο αυτόν κάθε σχολικό έτος πραγματοποιούνται δύο ασκήσεις εκκένωσης κτηρίων, το αποτέλεσμα των οποίων αποτελεί αντικείμενο διαλογικής συζήτησης των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### Λειτουργία του Σχολείου κατά το σχολικό έτος 2020-2021

Επιπλέον των όσων αναφέρονται ανωτέρω και ισχύουν και για το σχολικό έτος 2020-2021, το Σχολείο εφαρμόζει κατά τη λειτουργία του και όλα όσα αναφέρονται στα παρακάτω πρακτικά του Συλλόγου Διδασκόντων:

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 5<sup>ο</sup>/11-9-2020**

**«Λειτουργία σχολείου στις 14-9-2020 και στη συνέχεια- Εφημερίες εκπαιδευτικών για το σχολικό έτος 2020-2021»**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 6<sup>ο</sup>/23-9-2020**

**«Καταμερισμός εξωδιδασκικών αρμοδιοτήτων και ευθυνών- προγραμματισμός εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του διδακτικού προσωπικού του Σχολείου, κατά το έτος 2020- 2021- Οργάνωση και εφαρμογή κανόνων εφημερίας**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 15<sup>ο</sup> /23-10-2020**

**«Επιλογή σημαιοφόρων και παραστατών για το σχολικό έτος 2020-2021»**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 16<sup>ο</sup> /27-10-2020**

**«Εφημερίες εκπαιδευτικών-Εκπροσώπηση του σχολείου στη δοξολογία για τον εορτασμό της επετείου της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου- Προγραμματισμός σχολικών δραστηριοτήτων και διδακτικών επισκέψεων κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2019-2020»**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 19<sup>ο</sup>/13-11-2020**

**«Αναστολή της δια ζώσης λειτουργίας του Σχολείου- Προγραμματισμός και έναρξη εξ αποστάσεως εκπαίδευσης- Διάθεση ηλεκτρονικών συσκευών σε μαθητές»**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 20<sup>ο</sup>/8-1-2021**

**«Προγραμματισμός για την επανέναρξη της δια ζώσης λειτουργίας του Σχολείου»**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 21<sup>ο</sup>/13-1-2021**

**«Επικαιροποίηση του προγραμματισμού για τη δια ζώσης λειτουργία του Σχολείου»**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 31<sup>ο</sup>/13-1-2021**

**«Ρυθμίσεις βαθμολογίας Β' τριμήνου στα Δημοτικά Σχολεία για το σχολικό έτος 2020-2021»**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 32<sup>ο</sup>/16-3-2021**

**«Αναστολή της δια ζώσης λειτουργίας του Σχολείου- Προγραμματισμός και έναρξη εξ αποστάσεως εκπαίδευσης- Διάθεση ηλεκτρονικών συσκευών σε μαθητές»**



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	
	ΣΕΛΙΔΑ/ΕΣ
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	2
ΜΗΝΥΜΑ ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ	5-6
ΣΥΝΤΟΜΗ ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ-ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	7
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ- ΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ	8-9
ΓΕΝΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	10-11
ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	12-13
ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ- Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ	12-14
ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ-ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ- Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	17-19
ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥΣ- ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	20-21
ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ- ΟΙ ΦΟΡΕΙΣ	22
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	23-33
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ	34
ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ- ΦΟΙΤΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ	35-36
ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 3 <sup>ου</sup> 12/Θ Δ.Σ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	37
ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	38-42
ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ	43
ΕΠΙΔΟΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ	44-45
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ	46-47
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ / ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ	48-49
ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	50-52
ΔΙΑΦΟΡΑ ΘΕΜΑΤΑ- ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΣΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	53
ΔΙΑΦΟΡΑ ΘΕΜΑΤΑ- ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΕΝΤΟΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ	54
ΔΙΑΦΟΡΑ ΘΕΜΑΤΑ- ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ	55
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΤΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020-2021	56
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	57
ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	58

Κομοτηνή, 9-4-2021  
Ο Διευθυντής

**ΓΟΥΛΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ**

<b>Εγκρίνεται</b>	
<b>Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</b>	<b>Διευθυντής Εκπαίδευσης.</b>
..... <b>Ημερομηνία:</b> .....	..... <b>Ημερομηνία:</b> .....