


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

3^{ου} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΟΥ ΕΥΒΟΙΑΣ

ΣΧ. ΕΤΟΣ: 2022-2023

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ | | |
|---|--------------------------|--|
| 3ο 12/θ Δημοτικό Σχολείο ΒΑΣΙΛΙΚΟΥ | | Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ |
|  | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) | 9120410 |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ | | | |
|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση) | | ΛΕΥΚΑΝΤΙΟΥ 10 34002 ΒΑΣΙΛΙΚΟ | |
| Τηλέφωνο | 2221054126 | Fax | 2221054126 |
| e-mail | mail@3dim-vasil.eyv.sch.gr | Ιστοσελίδα | mail@3dim-vasil.eyv.sch.gr |
| Διευθυντής Σχολικής Μονάδας | | ΚΟΥΚΟΥΒΙΝΟΣ ΘΕΟΔΟΣΙΟΣ | |
| ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ: ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ | | | |

A. Φιλοσοφία και όραμα της σχολικής μονάδας

Ανοιχτό σχολείο σε όλα τα παιδιά σύμφωνα με τις αρχές της συμπερίληψης, της συνεκπαίδευσης, της ενσυναίσθησης και της συμμετοχής.



Το σχολείο μας

*Πες μου και θα το ξεχάσω
δείξε μου και θα το θυμηθώ
κάνε με να συμμετέχω και θα το καταλάβω.
(κινέζικη παροιμία)*

B. Ορισμός Εσωτερικού Κανονισμού Σχολικής Μονάδας, σκοπός, τρόπος σύνταξης και κοινοποίησης – Τρόπος επικαιροποίησης, ανατροφοδότησης, βελτίωσης

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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας, με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και των εκπροσώπων του οικείου Δήμου όπως ορίζει το άρθρο 37 του Νόμου 4692/2020 (ΦΕΚ 111/Α/12-06-2020).

Η απόφαση εγκρίνεται από τον Σύμβουλο/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες μέσω της ανάρτησης 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.

Γ. Περιεχόμενο - Κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού

1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1.1. Προσέλευση (Πρωινή Ζώνη –Ολοήμερο Πρόγραμμα) - Καθυστερημένη προσέλευση

Σε κανονικές συνθήκες το σχολείο λειτουργεί με το εξής ωρολόγιο πρόγραμμα.

| ΩΡΑ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ | ΠΡΩΙΝΗ ΖΩΝΗ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ (7:00-7:15), ΚΑ |
|---------------|----------|---|
| 08.00-08.15 | 15' | Υποδοχή μαθητών |
| 08.15 - 09.40 | 85' | 1η διδακτική περίοδος 9:00 Αλλαγή |
| 09.40 - 10.00 | 20' | Διάλειμμα |
| 10.00- 11.30 | 90' | 2η διδακτική περίοδος 10:45 Αλλαγή |
| 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 |
| 13.15- 13.20 | 5' | Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην κ |
| 13.20-14:00 | 40' | 1η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος Σίτιση |
| 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 αντικείμενου (ΤΠΕ, Εικαστικά, Μουσική, Θεατρική Ανωνή, Γ Δραστηριοτήτων) (Λήξη ολοήμερου προγράμματος) |

Στο τμήμα της πρωινής ζώνης δικαίωμα συμμετοχής έχουν μαθητές/τριες οι οποίοι/ες είναι εγγεγραμμένοι/νες και φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα. Ο ελάχιστος αριθμός μαθητών/τριών για τη λειτουργία του τμήματος Πρωινής Ζώνης είναι 10 μαθητές/τριες για σχολεία με λειτουργικότητα από 9/θέσια και άνω. Το ωρολόγιο πρόγραμμα είναι: υποδοχή (7:00-7:15) και ώρα εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων (7:15-8:00).

Όλοι οι μαθητές εκτός αυτών που παρακολουθούν την πρωινή ζώνη, εισέρχονται υπό την εποπτεία εφημερευόντων εκπαιδευτικών στο σχολείο από τις 8:00 έως τις 8:15 μόνοι τους εκτός αν παρίσταται ανάγκη συνοδείας από τον κηδεμόνα τους (περίπτωση τραυματία ή ολιγοήμερη



διάρκεια προσαρμογής των παιδιών της Α΄ τάξης στο νέο τους περιβάλλον). Οι συνοδοί των παιδιών αυτών θα πρέπει να αποχωρήσουν αναγκαστικά το αργότερο στις 8:15 πριν το χτύπημα του κουδουνιού. Τυχόν εκκρεμότητες με το κυλικείο θα πρέπει να διευθετούνται κατά την πρώτη εβδομάδα του σχολικού έτους και κατά τη διάρκεια του σχ. Έτους κατά την πρώτη εβδομάδα εκάστου μηνός. Σε περίπτωση που μαθητής **καθυστερεί** επανειλημμένα στην πρωινή προσέλευσή του, θα γίνεται σύσταση στον κηδεμόνα του.

Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/2021 - ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021.

Η λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος

Στα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία (με λειτουργικότητα από 4/θέσια και άνω) το ΟΛΟΗΜΕΡΟ λειτουργεί σύμφωνα με το εδάφιο θ΄, παρ. 16, κεφ. Α. άρθ. 11, ΠΔ 79/2017 Α΄109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και με τις με αρ. πρωτ. Φ7/118139/ΦΔ/Δ1/9-9-2020 ΥΑ και Φ7/95955/Δ1/01-09-2023.



Από την αίθουσα του ολοήμερου

1.2. Παραμονή στο σχολείο – Διάλειμμα

Με το χτύπημα του πρώτου κουδουνιού, τα παιδιά συγκεντρώνονται σε καθορισμένο χώρο του προαυλίου για την πρωινή προσευχή, παρουσία των εκπαιδευτικών που θα τα απασχολήσουν την πρώτη διδακτική ώρα. Κατόπιν και με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών ανεβαίνουν στους ορόφους από συγκεκριμένη σκάλα η οποία έχει ορισθεί από την έναρξη της σχολικής χρονιάς και εξυπηρετεί τη γρήγορη εκκένωση του κτιρίου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Τα διαλείμματα πραγματοποιούνται σε καθορισμένο χώρο του προαυλίου για κάθε τάξη ο οποίος έχει ορισθεί από τον Σύλλογο διδασκόντων και τον Διευθυντή ανάλογα με τις καιρικές συνθήκες που επικρατούν. Σε περίπτωση καλοκαιρίας χρησιμοποιείται όλη η αυλή του σχολείου ενώ σε περίπτωση βροχής και έντονων καιρικών φαινομένων χρησιμοποιούνται οι εσωτερικοί και στεγασμένοι χώροι (κοινόχρηστος χώρος 1^{ου} ορόφου και ισογείου, αίθουσα εκδηλώσεων, στέγαστρο ισογείου προς βρύσες).

Κατά τη διάρκεια κάθε διαλείμματος, τους μαθητές επιτηρούν πάντα 3 εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί οι οποίοι έχουν ορισθεί με σταθερό πρόγραμμα για όλη τη σχολική χρονιά. Σε

περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, αυτός/-ή αναπληρώνεται με άλλον από τον υποδιευθυντή/την υποδιευθύντρια του σχολείου. Όταν το διάλειμμα πραγματοποιείται στον χώρο της αυλής, δεν επιτρέπεται η παραμονή των παιδιών σε εσωτερικό χώρο του σχολείου εκτός αν συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι (επίσκεψη στο κυλικείο, στην τουαλέτα, απασχόληση από εκπαιδευτικό).

1.3. Αποχώρηση μαθητών/τριών-Αποχώρηση μαθητών/τριών (Ολοήμερου Προγράμματος) - Αποχώρηση κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου

Οι μαθητές αποχωρούν από το σχολείο στις 13:15, αφού κατέβουν με ασφάλεια μαζί με τον εκπαιδευτικό που διδάσκει την τελευταία ώρα από τη σκάλα που έχει οριστεί, υπό την εποπτεία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Οι κηδεμόνες τους θα πρέπει να βρίσκονται έξω από το σχολείο και να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους με ασφάλεια.

Όσοι μαθητές παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα, παραμένουν εντός του σχολείου υπό την επιτήρηση των εκπαιδευτικών του ολοήμερου. Η αποχώρηση αυτών των παιδιών γίνεται αυστηρά, όπως ορίζει το ωρολόγιο πρόγραμμα και σύμφωνα με την ώρα αποχώρησης που έχει δηλώσει ο κηδεμόνας του παιδιού (πρώτη αποχώρηση στις 15:00 , τελευταία αποχώρηση 16:00).

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 πρώτα ο Διευθυντής και παράλληλα ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της.

1.4. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας (άδεια εισόδου-φαρμακευτική αγωγή-χρήση ηλεκτρονικών παιχνιδιών, κινητών, προστασία προσωπικών δεδομένων, μεταφορά μαθητών/τριών κ.ά.)

Η εξωτερική κεντρική είσοδος του σχολείου παραμένει κλειστή κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και του Διευθυντή. Στο σχολείο μπορούν να έχουν πρόσβαση οποιαδήποτε στιγμή μόνο οι διδάσκοντες, το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια), η εκμισθωτής του κυλικείου και ο Σύλλογος γονέων/κηδεμόνων. Σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο (γονέα/κηδεμόνα , τροφοδοσία κυλικείου, επαγγελματία τεχνικό, εκπρόσωπο της εκπαιδευτικής ή τοπικής κοινότητας), απαιτείται έγκριση και άδεια από τον Διευθυντή.

Σε περίπτωση που κάποιο παιδί χρήζει φαρμακευτικής αγωγής είναι απαραίτητη η αρωγή από τον γονέα/κηδεμόνα του οποιαδήποτε χρονική στιγμή αυτή ζητηθεί.

Δεν επιτρέπεται η κατοχή και χρήση ηλεκτρονικών συσκευών εντός του σχολικού χώρου. Αν σε περίπτωση βρεθεί σε μαθητή, θα κρατηθεί στο γραφείο και θα παραδοθεί στον

γονέα/κηδεμόνα του- με σύσταση να μην ξανασυμβεί- για την προστασία των προσωπικών δεδομένων τόσο του παιδιού όσο και των υπολοίπων.

Οι εκπαιδευτικοί έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν τις ηλεκτρονικές συσκευές κατά τη διάρκεια του μαθήματος (κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικά οπτικά μέσα κ.α.) αποκλειστικά και μόνο για τις εκπαιδευτικές ανάγκες του σχολείου.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν ώστε οι μαθητές που αποχωρούν κατά τη λήξη του πρωινού ωραρίου (13:15) αλλά και του ολοήμερου προγράμματος 15:00 ή 16:00) με μέσα μαζικής μεταφοράς (λεωφορείο, ταξί) να επιβιβάζονται σε αυτά με ασφάλεια.

1.5. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, σχέδιο ετοιμότητας διαχείρισης κρίσης

- διαχείριση πανδημίας, φυσικών καταστροφών, δημιουργία σχεδίου ετοιμότητας, κοινοποίησή του στους γονείς, ασκήσεις ετοιμότητας
- διαχείριση έκτακτων θεμάτων τα οποία ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό
- προγραμματισμός, σχέδιο εφαρμογής της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Οι μαθητές/τριες και όλο το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν το πρωτόκολλο προστασίας από τον COVID-19, όπως κάθε φορά ισχύει, σε όλους τους χώρους του σχολείου μέχρι τη λήξη του προγράμματος.

Το σχολείο έχει καταρτίσει σχέδιο δράσης σε ενδεχόμενο σεισμού, ορίζοντας τον τρόπο εκκένωσης του κτιρίου και καθορίζοντας τον χώρο του προαυλίου που είναι απόλυτα ασφαλής για τη συγκέντρωση των παιδιών και των εκπαιδευτικών. Για τον σκοπό αυτό διοργανώνεται άσκηση ετοιμότητας 2-3 φορές τον χρόνο με συγκεκριμένο σενάριο στο οποίο οι εκπαιδευτικοί εξασκούν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που έχουν επιμεριστεί σε αυτούς.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

2.1. Φοίτηση μαθητών/τριών (Απουσίες – Πρόοδος - Προαγωγή στην επόμενη τάξη –

Επανάληψη φοίτησης)

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα my School (παρ. 1, άρθρο 13, ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109 Α).

Οι μαθητές των Α' και Β' τάξεων προάγονται εφόσον κατά την κρίση του δασκάλου ανταποκρίνονται στα στοιχεία της αξιολόγησης, όπως αυτά αναφέρονται στην κείμενη νομοθεσία.

Σε αντίθετη περίπτωση επαναλαμβάνουν την τάξη. Πριν από τη λήψη του μέτρου της επανάληψης της τάξης, ως συνέπεια δυσμενούς αξιολόγησης του μαθητή, ο δάσκαλος έχει υποχρέωση ενημέρωσης και συνεργασίας με τον γονέα/κηδεμόνα, η οποία λαμβάνει χώρα για την αξιολόγηση του μαθητή, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 5 του Π.Δ. 8/1995 και το άρθρο 14 του Π.Δ. 79/2017, για λόγους προηγούμενης ακρόασης και εξασφάλισης της χρηστής διοίκησης.

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.

Οι μαθητές των Ε' και ΣΤ' τάξεων προάγονται εφόσον ο γενικός μέσος όρος είναι μεγαλύτερος του 4,5 (>4,5), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει. Όταν ο γενικός μέσος όρος είναι μικρότερος από 4,5 (<4,5) ο μαθητής επαναλαμβάνει την τάξη.

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.

2.2. Σχολική συμπεριφορά (Ζητήματα Συμπεριφοράς εντός τάξης, εκτός τάξης, εκτός

σχολείου κατά τη διάρκεια διδακτικών επισκέψεων, εκδηλώσεων του σχολείου κ.ά.)

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 συμμαθήτριά, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς, το Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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.

2.3. Παιδαγωγικός έλεγχος και κυρώσεις (κανόνες σχολείου - τμήματος)

Οι εκπαιδευτικοί για την ομαλή λειτουργία της τάξης τους και αφού προηγηθεί συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων με τους μαθητές τους, είναι ελεύθεροι από κοινού να συντάσσουν σύνολο κανόνων και τρόπους διασφάλισής τους, αρκεί αυτοί οι κανόνες να ευθυγραμμίζονται με τις αρχές του σχολείου για α) διαφύλαξη της σωματικής ακεραιότητας όλων των μελών β) σεβασμό στην ελευθερία και την προσωπικότητα του άλλου γ) κατανόηση και αποδοχή της διαφορετικότητας στις πεποιθήσεις και την κουλτούρα κάθε παιδιού και εκπαιδευτικού.

2.4 Σχολικές εργασίες

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα, ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Από το σχολικό έτος 2021-2022 υπάρχουν στο πρόγραμμα και τα ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ σε όλα τα τμήματα του Σχολείου που αφορούν τις θεματικές ενότητες: **Ζω καλύτερα- Ευ ζην, Φροντίζω το περιβάλλον, Ενδιαφέρομαι και Ενεργώ, Δημιουργώ και Καινοτομώ**, με σκοπό την ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής, δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στους μαθητές και στις μαθήτριες.

Από τις δημιουργίες των μαθητών μας



3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού- Προγράμματα παρέμβασης

[http://stop-bullying.sch.gr/ekpaideutikoi\(Eνημέρωση\)](http://stop-bullying.sch.gr/ekpaideutikoi(Eνημέρωση))

- Ίδρυση Παρατηρητηρίου 159704/Γ7/17-12-201,
- Επιμόρφωση Μελών Ομάδων Δράσεων Πρόληψης 4965/29-6-2015, Συμπληρωματικές ενέργειες 6607/31-8-2015

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

4.1. Ενδοσχολικές εκδηλώσεις

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 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.

Στην αρχή του σχολικού έτους ο Σύλλογος διδασκόντων συνεδριάζει με σκοπό την κατανομή αρμοδιοτήτων σε σχέση με τις σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες. Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται μαζί με τους μαθητές τους για να διεκπεραιώσουν τη σχολική εκδήλωση/δραστηριότητα που έχουν αναλάβει. Επειδή όμως κάθε σχολική εκδήλωση πρέπει να αφορά όλη τη μαθητική κοινότητα του σχολείου, συνήθως συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο (στολισμός - διακόσμηση χώρων, κατασκευή σκηνικών) και άλλοι εκπαιδευτικοί ανάλογα με τις κλίσεις και τα ταλέντα τους.

Κατασκευή χριστουγεννιάτικου σκηνικού από εκπαιδευτικό του σχολείου μας



4.2. Σχολικές δραστηριότητες- Συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μαζί με τους μαθητές τους αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων που προάγουν τη συνοχή της ομάδας και τις διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ των παιδιών και βασίζονται στις ανάγκες και τα ενδιαφέροντά τους. Ενδεικτικά παραδείγματα αποτελούν η σύνταξη και έκδοση μαθητικής εφημερίδας, εκδηλώσεις με συμμετοχή όλων των μαθητών με πολλές δράσεις για την προάσπιση της Ειρήνης και της ευημερίας των λαών, δεντροφύτευση στον χώρο του σχολείου, κύκλο επιμορφωτικών συναντήσεων - προβολών με τον Σύλλογο γονέων/κηδεμόνων για θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης και στάσης απέναντι στα προβλήματα των παιδιών, ημερίδες για θέματα που απασχολούν τη σχολική κοινότητα με πρόσκληση στον χώρο του σχολείου εξειδικευμένων επιστημόνων, φιλοξενία θεατρικών παραστάσεων, κουκλοθέατρου κ.α.

Από τη δράση του σχολείου μας για την Ειρήνη



4.3 Διδακτικές επισκέψεις

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου με την έναρξη της σχολικής χρονιάς και σε χρονοδιάγραμμα τριμήνου οργανώνουν εκπαιδευτικές επισκέψεις σε θέατρα, μουσεία, μονάδες παραγωγής προϊόντων ή υπηρεσιών με σκοπό τη βιωματική επαφή των παιδιών σε ποικίλα αντικείμενα μάθησης. Σε περίπτωση που το κόστος συμμετοχής δυσχεραίνει οικονομικά κάποιο παιδί ή πολυτεκνίας λαμβάνεται ειδική μέριμνα. Το σχολείο μεριμνά ώστε οι μαθητές να μεταβαίνουν και να επιστρέφουν από το σημείο επίσκεψης κυρίως με ασφάλεια και εντός του πρωινού σχολικού ωραρίου (13:15). Σε περίπτωση, που κάποια διδακτική επίσκεψη υπερβαίνει το πρωινό ωράριο, ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες και δίνουν τη σύμφωνη γνώμη τους με υπεύθυνη δήλωση.

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

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.

Σε τακτά χρονικά διαστήματα ο Σύλλογος εκπαιδευτικών συνεδριάζει με τον Σύλλογο γονέων/κηδεμόνων με στόχο την πρόοδο των παιδιών καθώς και την υλοποίηση αιτημάτων που αφορούν στην σχολική ζωή και λειτουργία του σχολείου. Συλλέγει διατροφικό και άλλο υλικό για την ενίσχυση οικονομικά ευάλωτων οικογενειών μέλη του Συλλόγου γονέων/κηδεμόνων ή τους απαλλάσσει από την καταβολή αντιτίμου για τη συμμετοχή τους σε όποια πολιτιστική εκδήλωση ή εκδρομή.

5.1 Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια

Ο/Η Διευθυντής/τρια συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.

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

4.3. Οι Εκπαιδευτικοί

- Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του συλλόγου διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους.
- Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Συζητούν για τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, προβληματίζονται και επιλέγουν κοινούς τρόπους αντιμετώπισής τους.

- Προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας.
- Διδάσκουν, εκπαιδεύουν και διαπαιδαγωγούν σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Συμβούλων Εκπαίδευσης .
- Ενημερώνονται από τον Διευθυντή του Σχολείου με e-mail για την ηλεκτρονική αλληλογραφία και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις οδηγίες και τις εγκυκλίους (κείμενη νομοθεσία).
- Δημιουργούν κλίμα αρμονικής συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και τη διαγωγή των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών τους και τους προσφέρουν ηθική και κοινωνική παιδεία .
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των παιδιών στην οικογένεια και το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.
- Δεν επιτρέπεται να απομακρύνουν τους μαθητές/τριες από την τάξη χωρίς επίβλεψη και σε κάθε περίπτωση δεν τους εκθέτουν σε κίνδυνο.

5.3 Οι μαθητές/μαθήτριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδοό τους
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
- Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
- Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.

- Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αιεφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου.

5.4 Οι Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Επίσης θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου.
- Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

5.5 Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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

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

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

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

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

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

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

Οι εκπαιδευτικοί των τάξεων εκτός από την επίσημη ενημέρωση κάθε τριμήνου, ορίζουν συγκεκριμένη ημέρα και ώρα της εβδομάδας κατόπιν συνεννόησης με τους γονείς/κηδεμόνες για την ενημέρωση της πορείας των παιδιών και την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν.

5.6 Ο ρόλος του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών

Έργο του Συλλόγου των Διδασκόντων

1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας έχει την ευθύνη να υλοποιεί τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης με συγκεκριμένες εκπαιδευτικές δραστηριότητες. Στο έργο του σχολείου περιλαμβάνονται τρεις κυρίως εκπαιδευτικοί σκοποί:

α) Η καλλιέργεια και ανάπτυξη των γνωστικών και των νοητικών ικανοτήτων των μαθητών.

β) Η συναισθηματική καλλιέργεια για την αποδοχή αρχών που θα στηρίξουν τις αξίες τους και θα επηρεάσουν τη συμπεριφορά τους, ώστε να διαμορφώσουν θετική στάση για τη ζωή και την κοινωνία.

γ) Η καλλιέργεια και διεύρυνση των ψυχοκινητικών ικανοτήτων του μαθητή για την απόκτηση δεξιοτήτων και την ομαλή ένταξή του στην κοινωνία.

2. Για την πραγματοποίηση των παραπάνω σκοπών ο Σύλλογος των Διδασκόντων πρέπει:

α) Να προγραμματίζει και να οργανώνει το έργο του, να το παρακολουθεί και, τέλος, να το αξιολογεί.

β) Να ορίζει σε θέσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τα μέλη του με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

γ) Να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις, ώστε τα μέλη του να επιμορφώνονται διαρκώς, να ανανεώνουν τις γνώσεις τους στον επιστημονικό τομέα και στις επιστήμες της αγωγής (ψυχοπαιδαγωγική και διδακτική κατάρτιση), για να είναι πιο αποτελεσματικοί στο έργο τους.

δ) Να παρεμβαίνει σε περιπτώσεις φαινομένων σχολικής αποτυχίας και διαρροής των μαθητών, εφαρμόζοντας κατάλληλα αντισταθμιστικά εκπαιδευτικά προγράμματα για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.

ε) Να ανανεώνει και να αξιοποιεί τα διατιθέμενα εποπτικά μέσα και τη σύγχρονη τεχνολογία στη διδακτική πράξη για την αποτελεσματικότερη άσκηση του εκπαιδευτικού έργου.

5.7 Ο ρόλος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

ΠΡΩΤΑΡΧΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ είναι η αναβαθμισμένη ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΩΡΕΑΝ ΠΑΙΔΕΙΑ για τους μαθητές της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Όπλα του, η σύνθεση των απόψεων, η συλλογικότητα, η προβολή και η διεκδίκηση με κάθε νόμιμο τρόπο των αιτημάτων που βοηθούν στην πραγματοποίηση αυτού του στόχου.

Η πολύχρονη παρουσία των Συλλόγων Γονέων μέσα στα σχολεία και ιδιαίτερα εκεί όπου υπάρχει μεγάλη συμμετοχή, έχει δώσει δείγματα ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ μεταξύ Τοπ. Αυτοδιοίκησης, Εκπαιδευτικών, Γονέων και Μαθητών, με σημαντικά αποτελέσματα στην καλή λειτουργία των σχολείων.

ΕΠΑΓΡΥΠΝΕΙ συνεχώς για θέματα και προβλήματα ΠΕΡΙΦΡΟΥΡΗΣΗΣ των σχολείων, ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ΥΓΕΙΑΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ και ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΑΙΣΘΗΣΙΑΣ.

Με πρωτοβουλία των Συλλόγων Γονέων λειτουργούν ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ, πολιτιστικά, αθλητικά, δημιουργικής απασχόλησης και οργανώνονται ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ.

Συμμετέχει ΙΣΟΤΙΜΑ στη ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ, που αφορούν την ΟΡΓΑΝΩΣΗ και ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ του σχολείου, συμμετέχοντας με τον εκλεγμένο εκπρόσωπό του στο «Συμβουλίου Σχολικής Κοινότητας» ΦΕΚ318/2011 - Απόφαση 8440/24-02-2011 του Υπ. Εσωτερικών.

Δεν έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα.

Λειτουργεί μόνο με την αγάπη και την εθελοντική συμμετοχή των γονιών.

5.8 Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Δ/ντής του σχολείου, τρία μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και οι 2 εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής. Όταν κρίνεται απαραίτητο στο σχολικό συμβούλιο καλείται ο/η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

5.9 Λοιποί Εργαζόμενοι της Σχολικής Μονάδας – Βοηθητικό Προσωπικό (καθήκοντα-αρμοδιότητες-τρόπος επικοινωνίας)

Το Βοηθητικό προσωπικό εργασιών καθαριότητας σκουπίζει, καθαρίζει όλους τους χώρους του σχολείου εσωτερικά και εξωτερικά, τον περίβολο του σχολείου, την βιβλιοθήκη, τα γραφεία Διευθυντή, Υποδιευθυντή, Εκπαιδευτικού προσωπικού, τουαλέτες, νιπτήρες, διαδρόμους, αίθουσες διδασκαλίας, χώρους εργαστηρίων, καρέκλες, θρανία, τραπεζογραφεία, έδρες, βιβλία, βιβλιοστάτες, τζάμια κ.τ.λ. Μπορεί να εισέρχεται στο σχολικό χώρο σε συγκεκριμένο χρόνο (πλην περιπτώσεων έκτακτων συμβάντων) χωρίς άδεια, τηρώντας σε κάθε περίπτωση τους κανόνες ασφάλειας και υγιεινής. Το Βοηθητικό προσωπικό εργασιών καθαριότητας τίθεται υπό την εποπτεία των Διευθυντών Εκπαίδευσης και ειδικότερα του Διευθυντή/Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας, όπου απασχολείται.

Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων– μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης–, για να επιτύχει στην αποστολή του.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Κανονισμοί χρήσης σχολικών χώρων – Κυρώσεις σε περίπτωση υλικών ζημιών, φθορών, καταστροφών

Ποιότητα σχολικού χώρου (εσωτερικού- εξωτερικού)

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 προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

Από τις δημιουργίες των μαθητών μας



6.1. Σχολικές αίθουσες, αίθουσα ολοήμερου, διάδρομοι

Στο πλαίσιο ενός ζωντανού και διαδραστικού σχολείου, όλοι οι χώροι στους οποίους πραγματοποιείται η εκπαιδευτική διαδικασία, εκτός από το ότι πρέπει να διατηρούνται καθαροί, μπορούν να αποτελούν πεδίο δράσης και ανάδειξης των μαθητικών πρωτοβουλιών που σχετίζονται με τη σχολική ζωή και τα μαθησιακά τους αντικείμενα (προβολή και έκθεση προς όλους τους συμμαθητές τους διάφορων εικαστικών, λογοτεχνικών, τεχνικών και τεχνολογικών δημιουργιών τους κ.α.)

Ο εξοπλισμός των αιθουσών (θρανία , καρέκλες, ντουλάπες, πίνακες) θα πρέπει να διατηρείται ακέραιος, με ιδιαίτερη έμφαση και προσοχή κυρίως στα ηλεκτρονικά εποπτικά μέσα διδασκαλίας (Η/Υ , προβολείς). Στην αίθουσα του ολοήμερου θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στη χρήση των ηλεκτρικών συσκευών (φούρνος μικροκυμάτων, ψυγείο, κλιματιστικό).

6.2 Σχολικός κήπος

Οι εκπαιδευτικοί και ο Δ/ντής του σχολείου σε συνεργασία με δημοτικούς υπαλλήλους, έδωσαν το περιβαλλοντικό κίνητρο στους μαθητές να ασχοληθούν με δεντροφύτευση περιμετρικά του προαυλίου. Υιοθετώντας κάποιο από τα δενδρύλλια, κάθε τάξη/τμήμα έχει αναλάβει τόσο την επίβλεψή όσο και την ανάπτυξή του. Μελλοντικό σχέδιο είναι να δημιουργηθεί σχολικός κήπος αφού υπάρχει αρκετός χώρος για την πραγματοποίησή του.



Φωτογραφία από τη δεύτερη δεντροφύτευση

6.3 Εργαστήριο Πληροφορικής

Το σχολικό εργαστήριο πληροφορικής βρίσκεται στον 1^ο όροφο του κτιρίου. Μέσα στη αίθουσα υπάρχει δίκτυο που αποτελείται από 10 σταθερούς υπολογιστές. Επίσης υπάρχει διαδραστικός πίνακας και ένας εκτυπωτής λέιζερ.

Οι μαθητές εισέρχονται στην αίθουσα με σειρά, ανά τμήμα, και κάθονται ανά δύο ή τρεις σε κάθε υπολογιστή ανάλογα με τη δυναμική του τμήματος. Ισχύουν όλοι οι κανόνες όπως και σε κάθε χώρο του κτιρίου και επιπλέον συνιστάται να μην προσέρχονται στο χώρο με τρόφιμα ή υγρά (νερό, χυμούς κλπ.), για τη διατήρηση της καθαριότητας και αποφυγής της επαφής αυτών των υλικών με τα ηλεκτρονικά μέρη του εργαστηρίου. Επίσης δίνονται οι οδηγίες στους μαθητές να μην έρχονται σε επαφή με καλώδια και να κάνουν σωστή χρήση του εξοπλισμού.

Σχολική Βιβλιοθήκη

Η δανειστική βιβλιοθήκη του 3ου Δημοτικού Σχολείου Βασιλικού χρονολογείται από την ίδρυση του σχολείου το 1994 και βρισκόταν εντός του γραφείου της αίθουσας διδασκόντων σε μία σιδερένια βιβλιοθήκη. Με τα χρόνια εμπλουτίστηκε από δωρεές τόσο από τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων όσο και από το φροντιστήριο Μέσης Εκπαίδευσης «Κέντρο Γνώσης Βασιλικού» και αριθμούσε περίπου στα 240 βιβλία. Ο δανεισμός γινόταν σε επίπεδο 'τάξης' όπου ο εκπαιδευτικός δανειζόταν βιβλία που τα χρεωνόταν στο όνομά του και μαζικά τα επέστρεφε για να επαναλάβει την ίδια διαδικασία.

Δικό της χώρο απέκτησε στον 1ο όροφο του σχολείου μας το 2017 όταν οι ΣΤ' τάξεις του σχολείου μας, ως ένδειξη αποχαιρετισμού, συγκέντρωσαν χρήματα για την κατασκευή ξύλινων ραφιών. Τον επόμενο χρόνο, 2018, οι ΣΤ' τάξεις συγκέντρωσαν τα χρήματα για την ολοκλήρωση της βιβλιοθήκης και την απόκτηση βιβλίων αξίας περίπου 400€.

Τέλος του ίδιου σχολικού έτους εντάχθηκε η βιβλιοθήκη μας στο πρόγραμμα «**Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων**» (αριθ. πρωτ. Φ14/22511/Δ1/9-2-2018 (ΦΕΚ Β'688/28-2-2018) με το όνομα «**Η ΛΕΥΚΑΝΤΕΙΟΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**» και με έμβλημα το άγαλμα του κενταύρου που βρέθηκε στην Ξηρόπολη στο Λευκαντί, και λάβαμε τον

ηλεκτρονικό εξοπλισμό (σταθερός ηλεκτρονικός υπολογιστής, εκτυπωτής, & προβολέας) και βιβλία αξίας περίπου 1200€.

Σήμερα αριθμεί περί τα 1200 βιβλία με τις δωρεές κάθε χρόνο από τους ίδιους τους μαθητές να φτάνουν περίπου 50 βιβλία τον χρόνο. Οι μαθητές εισέρχονται στον χώρο με την ατομική τους κάρτα δανεισμού και επιλέγουν το βιβλίο της επιθυμίας τους επιλέγοντας ανάμεσα στις κατηγορίες που αντιστοιχούν στο επίπεδο ανάγνωσής τους. Το ωράριο και η λειτουργία της βιβλιοθήκης ακολουθούν τον εσωτερικό κανονισμό που συντάχθηκε και ανανεώνεται κάθε χρόνο αναλόγως τις ανάγκες που προκύπτουν.

Τα βιβλία όλα είναι ψηφιακά καταχωρημένα στον υπολογιστή της βιβλιοθήκης, όμως ο δανεισμός γίνεται με καρτέλα που βρίσκεται στο πίσω μέρος του κάθε βιβλίου. Αυτό διευκολύνει τον κάθε εκπαιδευτικό που επιθυμεί να επισκεφτεί τη βιβλιοθήκη με το τμήμα του σε ώρες που δεν είναι ανοιχτή η βιβλιοθήκη και να δανειστεί βιβλία χωρίς την παρουσία του υπεύθυνου βιβλιοθήκης. Όλοι οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν τον τρόπο δανεισμού.

Στις περιπτώσεις που λειτουργεί στα διαλείμματα η βιβλιοθήκη δίνεται η ευκαιρία σε επιλεγμένους μαθητές της ΣΤ' να αναλάβουν τον δανεισμό και την επιστροφή των βιβλίων (δανεισμού και επιστροφής βιβλίων).

Οι κατηγορίες των βιβλίων μας είναι οι εξής και κάθε κατηγορία έχει άλλο χρώμα για διευκόλυνση του δανεισμού.

ΠΒ : παιδικά βιβλία (3 επίπεδα με 3 διαφορετικά χρώματα για Α', Β', Γ', Δ', Ε' ΣΤ')

ΣΛ: σύγχρονη λογοτεχνία

ΣΠΛ : σύγχρονη παιδική λογοτεχνία (2 επίπεδα)

ΚΛ : κλασική λογοτεχνία

ΠΜΘ : παραμύθια, μυθολογία

ΕΠΙ : επιστημονικά

ΞΓΛ : ξενόγλωσσα

ΤΧΝ : τέχνες

ΚΜΚ : κόμικς

ΓΝΚ: Γενικές Γνώσεις (απευθύνεται σε εκπαιδευτικούς)



6.5 Αίθουσα Φυσικής Αγωγής (Γυμναστήριο)

Ως αίθουσα φυσικής αγωγής χρησιμοποιείται η αίθουσα πολλαπλών χρήσεων όταν οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν να διεξαχθεί το μάθημα στο προαύλιο.

6.6 Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων

Χρησιμοποιείται κυρίως για τις σχολικές εκδηλώσεις (σχολικές εορτές, σεμινάρια, προβολή εκπαιδευτικών ταινιών, κουκλοθέατρο), τις συνελεύσεις γονέων/κηδεμόνων, τις παιδαγωγικές συναντήσεις γονέων/ κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς, την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που αναλαμβάνει ο Σύλλογος γονέων/κηδεμόνων για τους μαθητές του σχολείου. Η αίθουσα παραχωρείται και στο 5^ο Νηπιαγωγείο Βασιλικού επειδή αυτό ανήκει στο ίδιο κτιριακό συγκρότημα. Στον χώρο περιλαμβάνεται αίθουσα περίπου 80 τ.μ., σκηνή-πάλκο 20 τ.μ. και αίθουσα παρασκηνίων 10 τ.μ. και πρόσφατα (Νοέμβριος 2020)-με την αρωγή του Συλλόγου γονέων/κηδεμόνων- εξοπλίστηκε με σύγχρονη κονσόλα ήχου-φωτισμού και κλιματισμό. Έχει έξοδο κινδύνου και σκίαστρα συσκότισης. Μπορεί να υποδεχθεί με ασφάλεια περίπου 120 άτομα.

6.7 Κυλικείο

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής. Ενδεικτικά κατάλληλα προϊόντα: Φρούτα και λαχανικά εποχής (αποξηραμένα φρούτα, φυσικοί χυμοί, σαλάτες, φρουτοσαλάτες κ.λπ.), γαλακτοκομικά (γάλα, γιαούρτι, τυριά κ.λπ.), αρτοσκευάσματα (κουλούρι, φρυγανιές, μουστοκούλουρα, μπάρες δημητριακών, σταφιδόψωμο κ.λπ.). Στην αρχή του σχολικού έτους ορίζεται από τον Δ/ντή Τριμελής Επιτροπή Ελέγχου κυλικείου. Οι γονείς/κηδεμόνες επικοινωνούν με τον υπεύθυνο κυλικείου τηλεφωνικά ή με ραντεβού με τη λήξη του σχολικού προγράμματος.

Από τις δημιουργίες των μαθητών μας



6.8 Λοιποί χώροι (Αποθήκη, κ.τ.λ.)

Στο ισόγειο υπάρχουν 2 μικροί χώροι αποθήκευσης όπου ο μιν ένας χρησιμοποιείται ως αποθήκη της καθαρίστριας και ο άλλος για το υλικό της Φυσικής Αγωγής.

6.9 Προαύλιο

Έχει οριοθετηθεί σε 3 χώρους για την καλύτερη εξυπηρέτηση αλλά και έλεγχο των μαθητών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων. Μπορεί να εξυπηρετήσει αθλοπαιδιές όπως καλαθοσφαίριση (μπάσκετ), πετοσφαίριση (βόλεϊ), σκάμμα ενώ ένα τμήμα του είναι χωμάτινο και μέρος του μπορεί να αξιοποιηθεί για τη δημιουργία μικρού κήπου.

Δ. Υποστήριξη των μαθητών της σχολικής μονάδας

(ΣΔΕΥ, τμήμα ένταξης, τμήμα υποδοχής, παράλληλη στήριξη, ενισχυτική διδασκαλία)

Συνεργασία με δομές υποστήριξης (ΠΕ.Κ.Ε.Σ., ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., Ε.Κ.Φ.Ε., Κ.Ε.ΠΕ.Α., Τμήματα Σχολικών Δραστηριοτήτων, Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, Συμβουλευτικά Δημόσια Κέντρα κ.τ.λ.)

Η ύπαρξη Τμήματος ένταξης έρχεται να επιβεβαιώσει τη φιλοσοφία του σχολείου για συμπερίληψη και αντισταθμιστική αγωγή των παιδιών που για διάφορους λόγους δεν μπορούν να παρακολουθήσουν απόλυτα το ρυθμό της κανονικής τάξης τους. Τα παιδιά που παρακολουθούν το Τμήμα Ένταξης είναι κατά προτεραιότητα όσα έχουν γνωμάτευση από το Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. (ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ και ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ) ή Κρατικό Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο (Νοσοκομείο ή άλλη δομή του ΕΟΠΥΥ). Σε περίπτωση που το Τμήμα Ένταξης μπορεί να υποστηρίξει περισσότερα παιδιά, μπορούν να εγγραφούν σε αυτό και μαθητές/τριες χωρίς διάγνωση.

Ο εκπαιδευτικός κάθε τάξης συνεργάζεται με τον δάσκαλο ειδικής αγωγής στο πλαίσιο της συνεχούς αποκατάστασης των μειονεξιών του μαθητή με απώτερο σκοπό την πλήρη και όσο το δυνατό συντομότερη ένταξη του στην ομάδα της τάξης του.

Υποστηρικτικό θεσμό στο έργο του Τμήματος Ένταξης αποτελεί η ΕΔΥ (Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης) η οποία με την αρωγή του/της Κοινωνικής Λειτουργού και του/της Ψυχολόγου βοηθά και υποστηρίζει τους εκπαιδευτικούς του σχολείου σε ζητήματα παιδαγωγικής, ομαδοσυνεργατικής διδασκαλίας, βιωματικής ή άλλων εναλλακτικών μορφών μάθησης, συνδιαμορφώνει προγράμματα πρώιμης παρέμβασης με τον εκπαιδευτικό ειδικής αγωγής του Τμήματος Ένταξης προτού γίνει παραπομπή κάποιου παιδιού στο Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 3ου Δημοτικού Σχολείου Βασιλικού πραγματοποιήθηκε μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Η τήρησή τους 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.

ΠΗΓΕΣ

- Ι.Ε.Π
 - Ν.4823/2021
 - Ν. 4692/2020
 - ΠΔ 79/2017, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
 - Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/2021 - ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021
 - Εγκύκλιος με Αρ.Πρωτ.Φ7/95955/Δ1/01-09-2023/ΥΠΑΙΘ
 - Νόμος 1566/1985 ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985 Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΚΟΥΚΟΥΒΙΝΟΣ ΘΕΟΔΟΣΙΟΣ